



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

MIXQUIAHUALA DE JUAREZ, HGO. ENERO DE 2005



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

INDICE

INTRODUCCION.....	1
I.- OBJETIVO GENERAL	2
II.- PROCEDIMIENTO Y DIAGRAMA DE FLUJOS POR PUESTO.....	3
• DIRECTOR GENERAL.....	4
• DIRECTOR ACADEMICO	17
• SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS SUPERIORES.....	30
• ENCARGADOS DE LAS DIVISIONES CARRERAS	43
• SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO.....	56
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS.....	67
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADEMICO.....	78
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO.....	89
• DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION.....	100
• SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.....	111
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	122
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y ESTADISTICA.....	133
• SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	144
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACIÓN Y DIFUSION.....	155
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	166



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL	177
• SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ACTIVO HUMANOS, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.....	188
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	199
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	210
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO	219
• ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.....	226
III.- VALIDACION	235
IV.- CREDITOS.....	236



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

INTRODUCCION

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ES EL DOCUMENTO DETALLADO QUE CONTIENE EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA LA INFORMACIÓN ACERCA DE LA DEL ITSOEH.

EL PRESENTE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, SE ELABORÓ CON EL PROPÓSITO DE UNIFORMAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL TECNOLÓGICO, DELIMITAR LAS RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES, AUMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS FUNCIONARIOS, SER LA BASE PARA EL MEJORAMIENTO CONTINUO:

EL MANUAL PRECISA EL ÁMBITO DE APLICACIÓN PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE FORMAN LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO, DE MANERA QUE CUMPLAN CON EFICIENCIA Y EFICACIA SUS TAREAS; ASÍ COMO PARA EVITAR LA DUPLICIDAD DE FUNCIONES.

EL MANUAL TIENE SUSTENTO JURÍDICO EN EL ESTATUTO ORGÁNICO, LO QUE LE PERMITIRÁ SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA EN LAS FUNCIONES QUE CADA ÁREA TIENE A SU CARGO; POR LO QUE SE INVITA A UTILIZAR ESTA HERRAMIENTA.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

I.- OBJETIVO GENERAL

EL PRESENTE MANUAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, SE ELABORÓ CON EL PROPOSITO DE GENERAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS QUE REGISTREN LAS FUNCIONES DE CADA PUESTO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA.

EI CONTAR CON LOS PROCESOS QUE DESARROLLA CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO, TIENE LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE ESTE OTORGA.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

 **ITSOEH**
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

II.- PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO POR PUESTO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR GENERAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

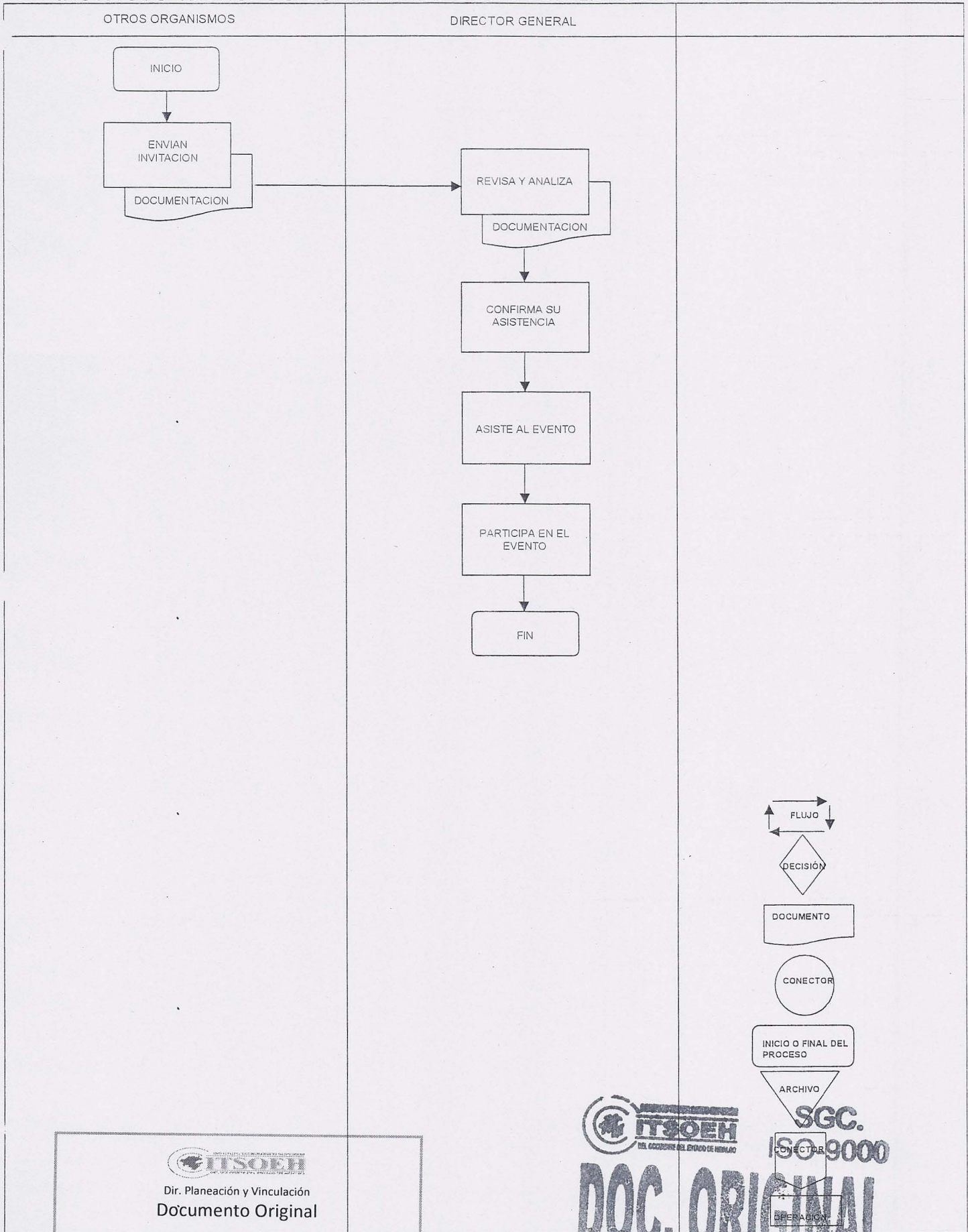
NOMBRE DE LA FUNCION: REPRESENTAR LEGALMENTE AL INSTITUTO, CON BASE EN LOS ORDENAMIENTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE LE SON APLICABLES.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	OTROS ORGANISMOS.	ENVIAN LA INVITACION Y COPIA DE LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE.
2	DIRECTOR GENERAL.	REvisa Y ANALIZA LA DOCUMENTACION.
3	DIRECTOR GENERAL.	CONFIRMA SU ASISTENCIA.
4	DIRECTOR GENERAL.	ASISTE AL EVENTO.
5	DIRECTOR GENERAL.	PARTICIPA EN EL EVENTO.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


DOC. ORIGINAL


INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ORDENAR LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE DESARROLLO (PID) Y DEL PRESUPUESTO FINANCIERO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL.	INSTRUYE AL DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION LA FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL PID Y DEL PRESUPUESTO FINANCIERO DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.
2	DIRECTOR PLANEACION Y VINCULACION.	REVISA Y ANALIZA LA NORMATIVIDAD, COORDINA LA INTEGRACION DEL PID, DEL PRESUPUESTO Y LO PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL.
3	DIRECTOR GENERAL.	PRESENTA A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA EL PID Y PRESUPUESTO PARA SU AUTORIZACION.
4	HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.	AUTORIZA EL PID Y PRESUPUESTO DEL TECNOLOGICO.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

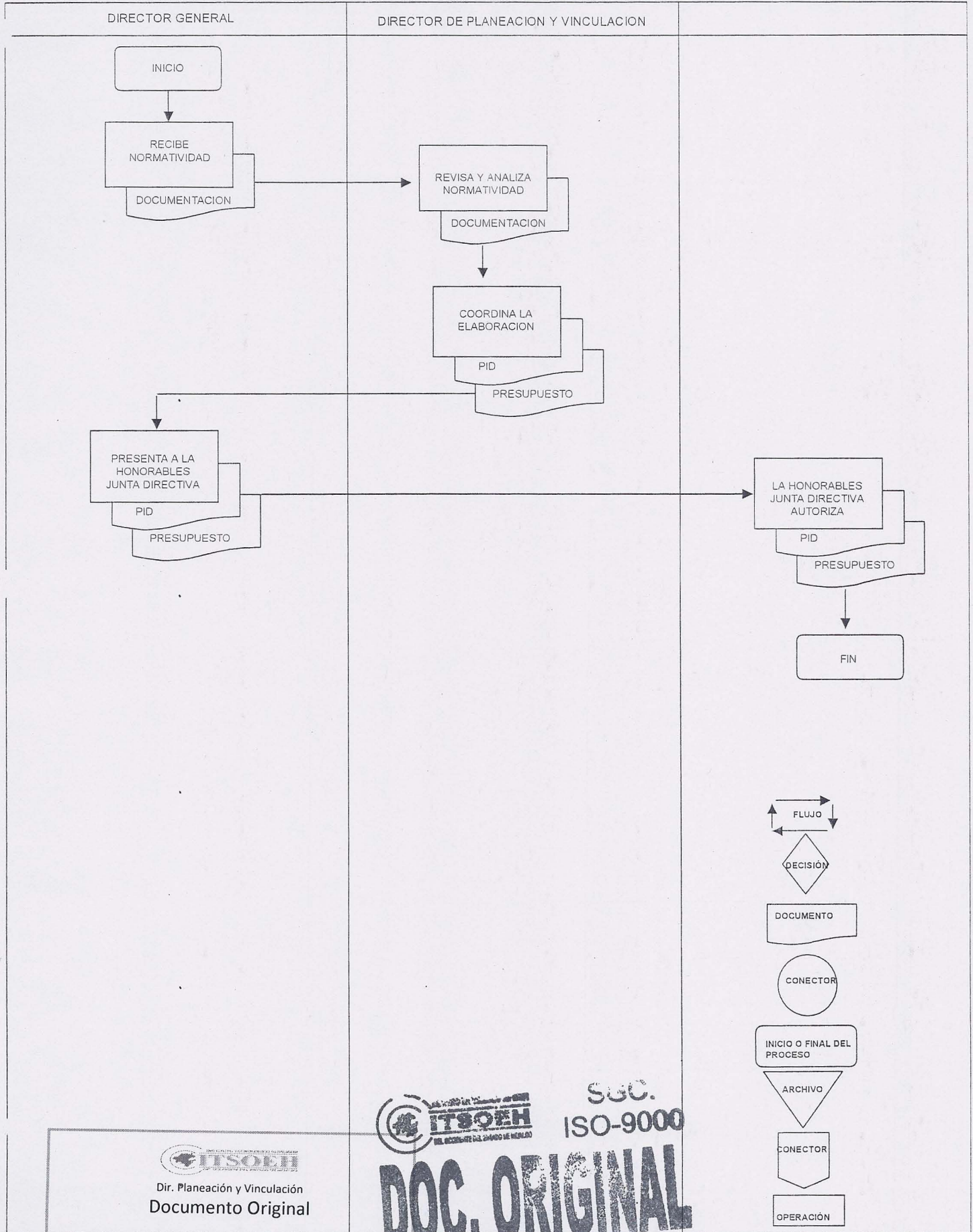
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

SOC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PRESENTAR A LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA EL INFORME DEL DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES DEL INSTITUTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL.	ENVIA LA INVITACION Y LA INFORMACION A LOS CONSEJEROS PARA LA REALIZACION DE LA SESION DE LA JUNTA DIRECTIVA.
2	INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.	REVISAN, ANALIZAN LA DOCUMENTACION Y CONFIRMA SU ASISTENCIA.
3	DIRECTOR GENERAL	INFORMA LAS ACTIVIDADES RELEVANTES REALIZADAS EN EL TECNOLOGICO.
4	INTEGRANTES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.	TOMAN LOS ACUERDOS NECESARIOS PARA APOYAR LA ADMINISTRACION DEL TECNOLOGICO.
5	DIRECTOR GENERAL.	DA SEGUIMIENTO A LOS ACUERDO .



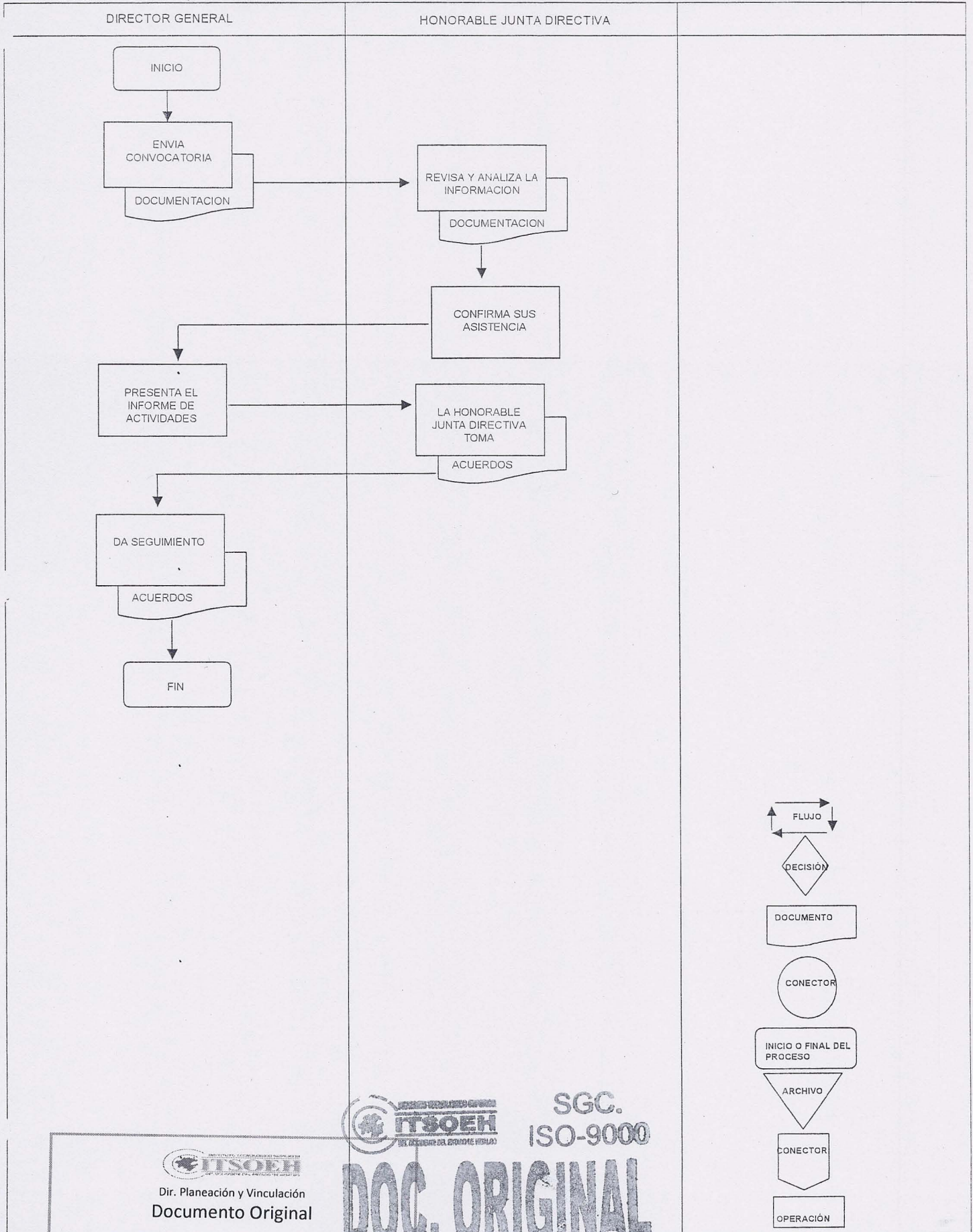
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: EMITIR LAS DISPOSICIONES DE CARATER ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO NECESARIAS PARA CUMPLIR CON LAS DEMAS COMPETENCIAS ASIGNADAS LEGALMENTE.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL.	ANALIZA LA NORMATIVIDAD Y EMITE LAS DISPOSICIONES SEGUN SEA EL CASO.
2	TODAS LAS AREAS DEL TECNOLÓGICO.	ANALIZAN Y APLICAN LA INSTRUCCION.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

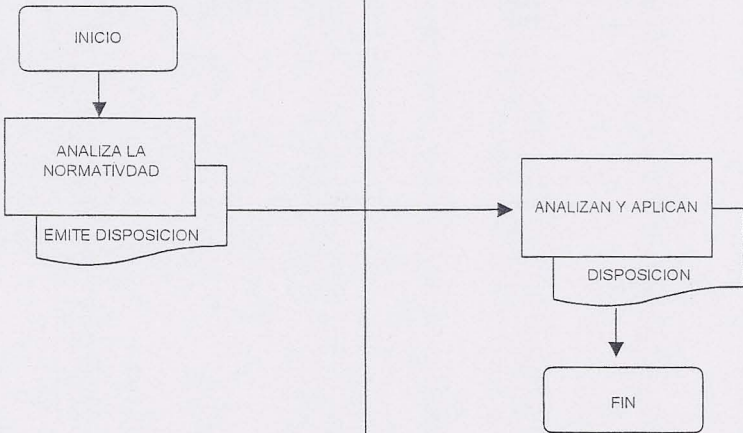
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR GENERAL

TODAS LAS AREAS DEL TECNOLÓGICO





 S.C. ISO-9000

DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ORDENAR LA REALIZACION DEL ESTUDIO DE PERTINENCIA PARA LA APERTURA DE NUEVAS OFERTAS EDUCATIVAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL.	INSTRUYE A LA DIRECCION DE PLANEACION Y VINCULACION, LA REALIZACION DE ESTUDIO DE PERTINENCIA DE NUEVAS OFERTAS EDUCATIVAS.
2	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION.	COORDINA LA REALIZACION DEL ESTUDIO DE PERTINENCIA.
3	DIRECTOR GENERAL.	REVISA EL ESTUDIO DE PERTINENCIA E INSTRUYE AL DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION QUE REALICE LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA OFERTAR LA NUEVA CARRERA.
4	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION.	REALIZA LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES PARA IMPLEMETAR LA NUEVA OFERTA EDUCATIVA.



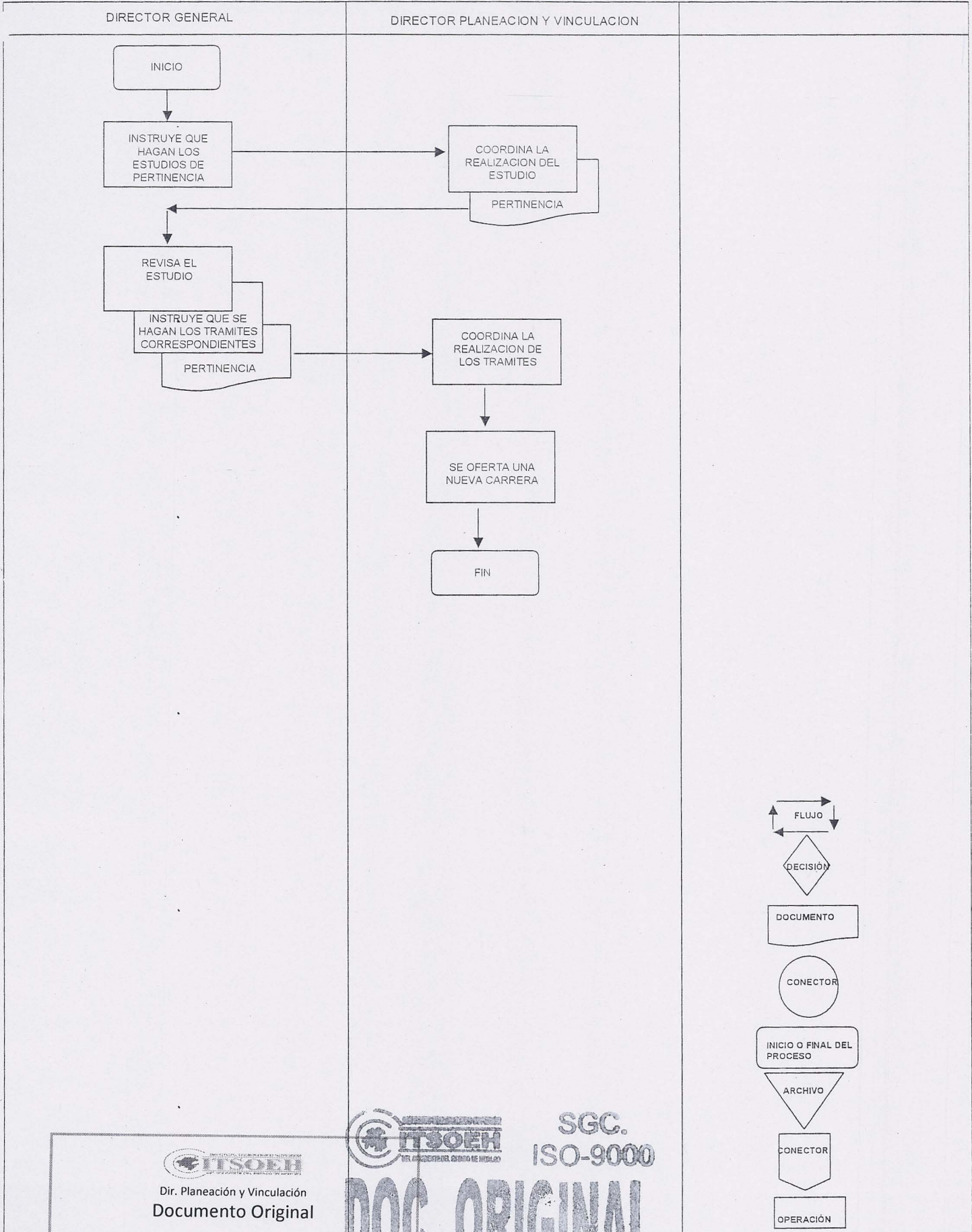
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

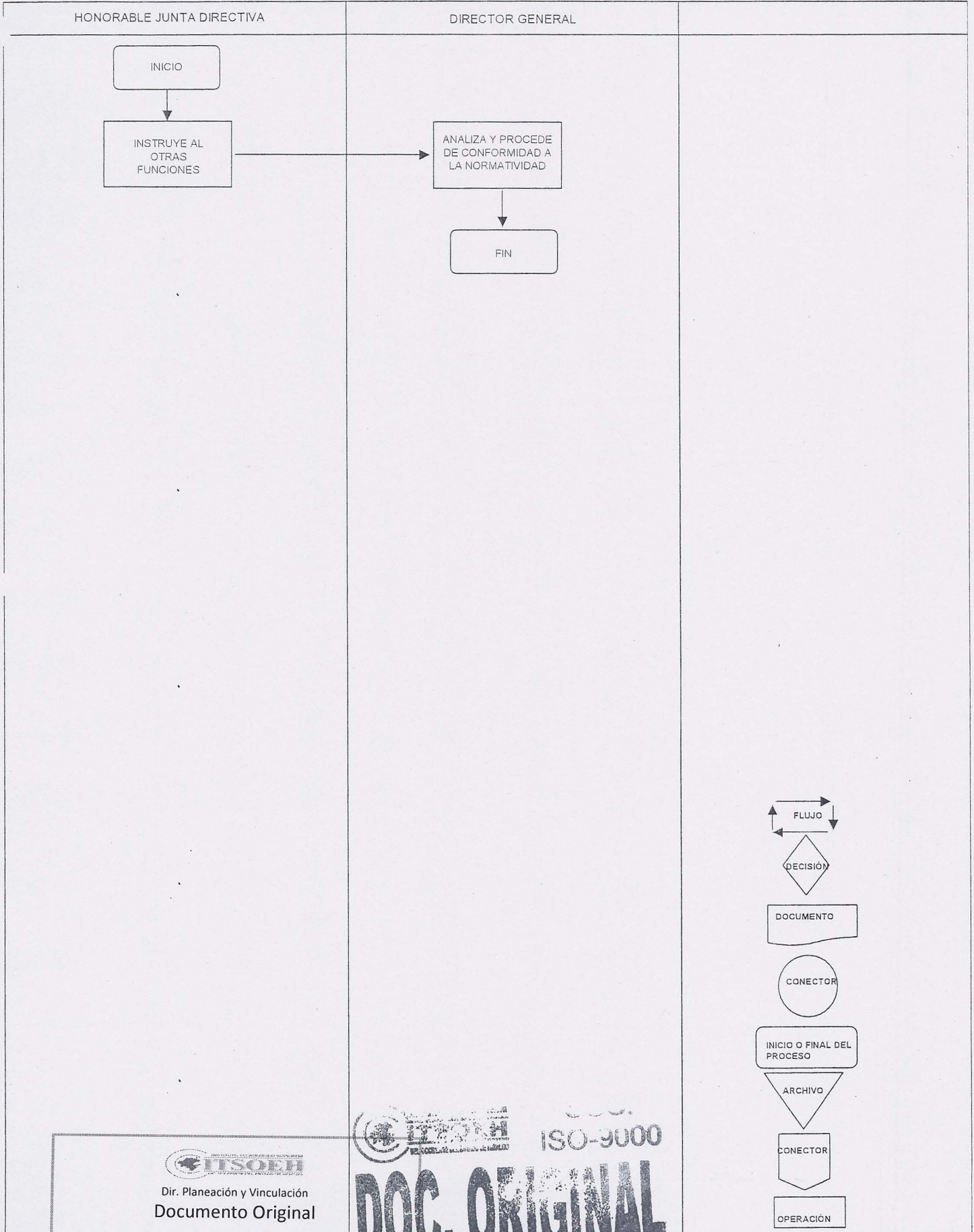
NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.	INSTRUYE AL DIRECTOR LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	DIRECTOR GENERAL.	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR ACADEMICO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROPONER LA DIRECCION GENERAL LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, PERFIL DEL DOCENTE Y DE INVESTIGACION, ASI COMO ESTRATEGIAS PARA LA CAPACITACION DE LOS MISMOS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO.	ENVIA INFORMACION AL DIRECTOR GENERAL PARA SU VALIDACION.
2	DIRECTOR GENERAL.	REVISA LAS PROPUESTAS DEL AREA ACADEMICA Y VALIDA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS.
3	DIRECTOR ACADEMICO.	INSTRUYE A LOS JEFES DE DIVISION Y DE DEPARTAMENTO QUE IMPLEMENTA LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, EL PERFIL DEL PERSONAL Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION.
4	JEFE DE DIVISION Y DE DEPARTAMENTO.	IMPLEMETA LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, EL PERFIL DEL PERSONAL Y ESTRATEGIAS DE CAPACITACION.



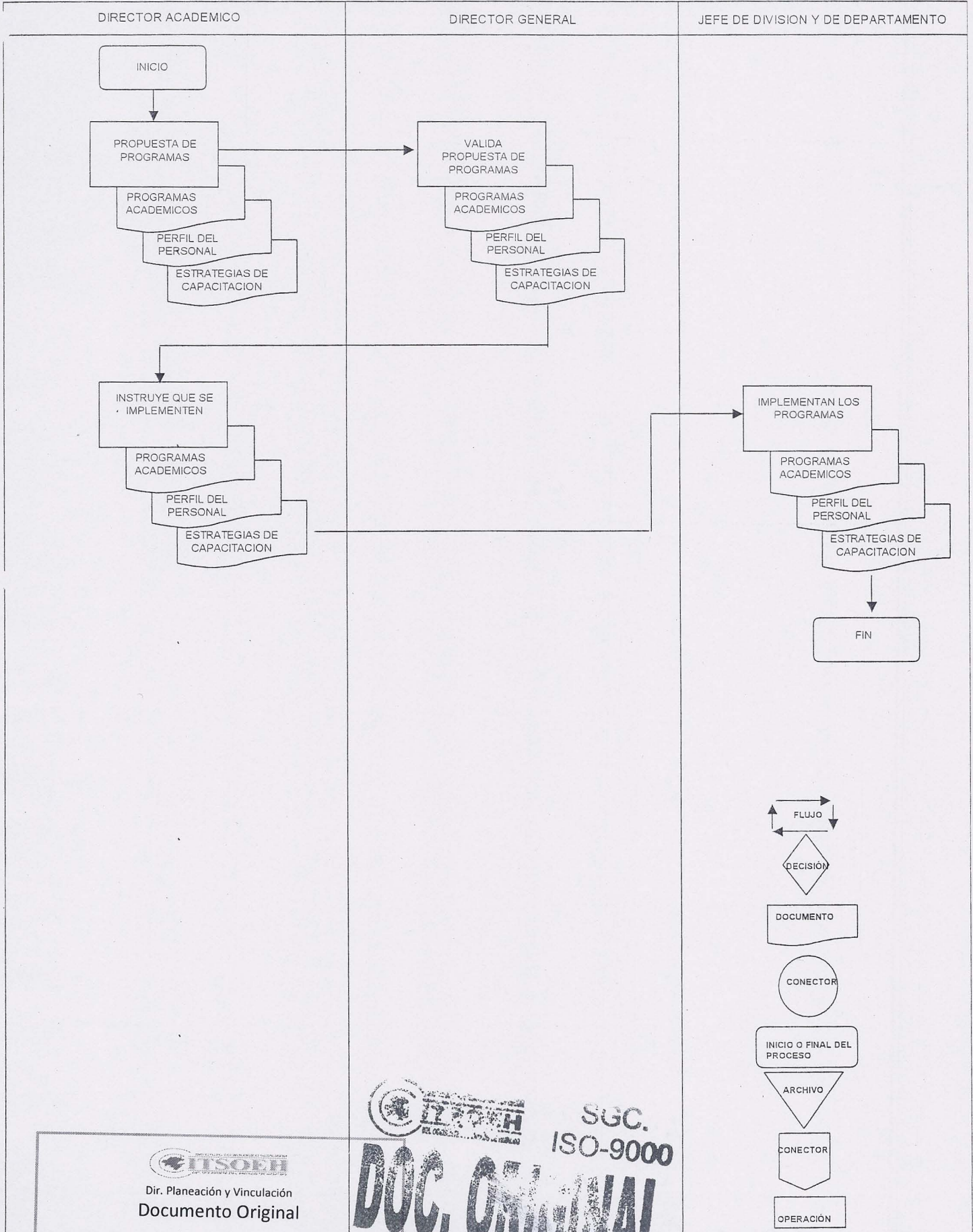
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DEL AREA

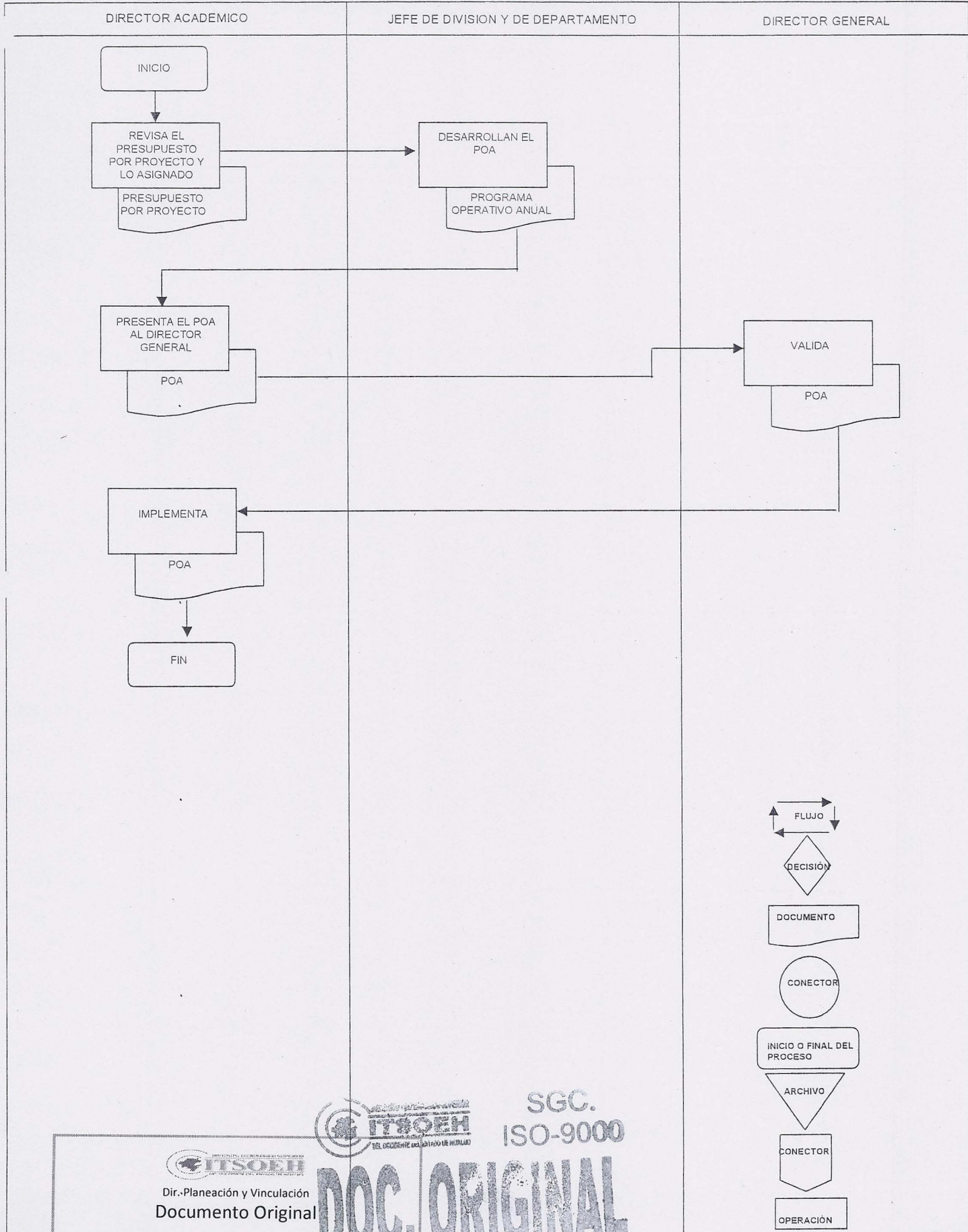
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO.	REVISA EL PRESUPUESTO ASIGNADO PARA CADA PROYECTO.
2	DIRECTOR ACADEMICO.	ASIGNA CADA PROYECTO SEGUN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS.
3	JEFE DE DIVISION Y DE DEPARTAMENTO.	ELABORAN LOS PROYECTO ASIGNADOS Y LO ENTREGAN AL DIRECTOR ACADEMICO.
4	DIRECTOR ACADEMICO.	REVISA LOS PROYECTOS ASIGNADOS A CADA DEPARTAMENTO DEL AREA ACADEMICA Y LO PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL.
5	DIRECTOR GENERAL.	APRUEBA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS.
6	DIRECTOR ACADEMICO.	RECIBE EL POA DEL AREA ACADEMICA Y LO IMPLEMENTA.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

SGC.
ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

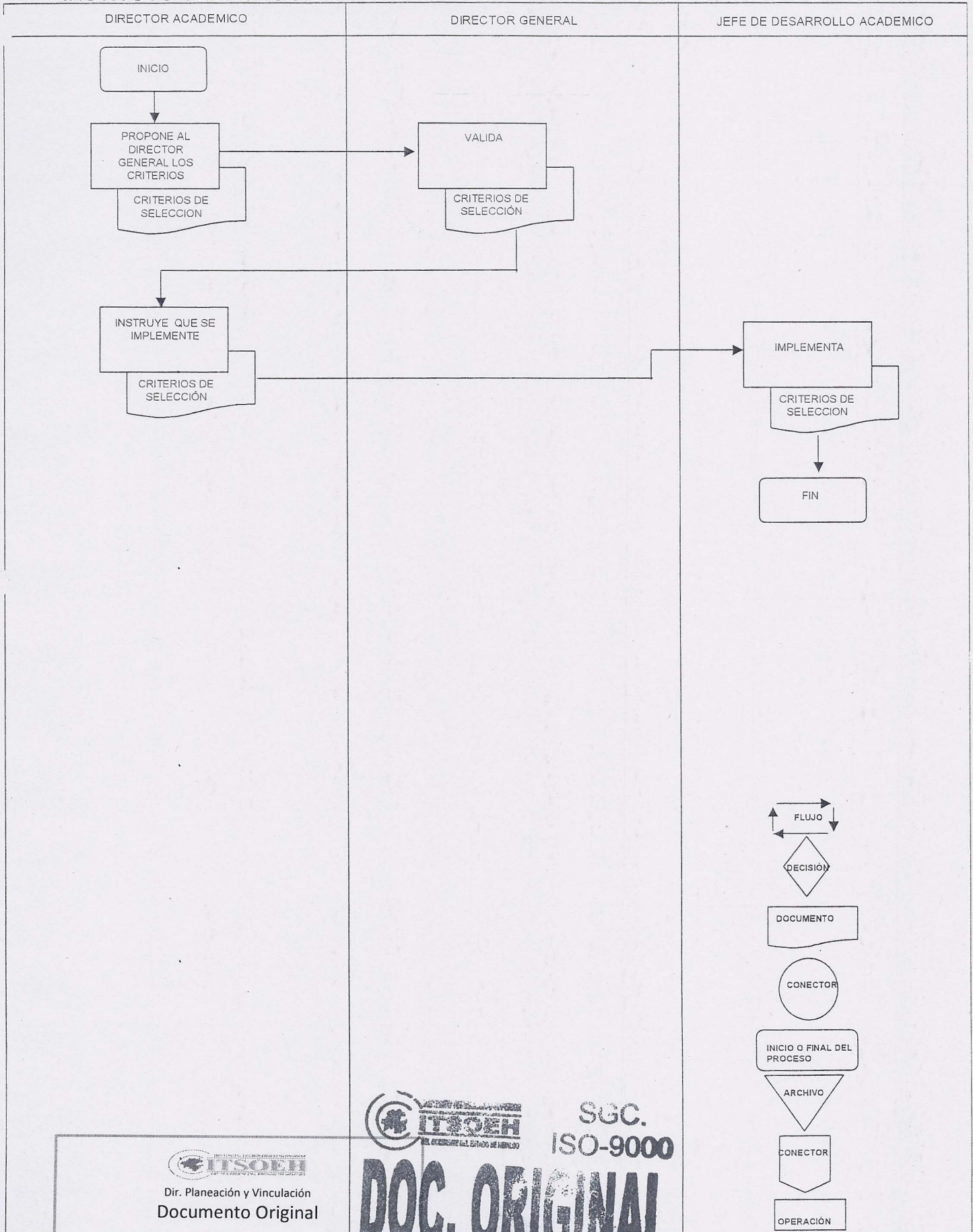
NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR EL PROCESO DE SELECCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO.	PROPONE AL DIRECTOR GENERAL LOS CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA SELECCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.
2	DIRECTOR GENERAL.	REVISAR LOS CRITERIOS Y LOS VALIDA.
3	DIRECTOR ACADEMICO.	INSTRUYE AL JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO QUE IMPLEMENTEN LOS CRITERIOS DE SELECCION.
4	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO.	IMPLEMENTA LOS CRITERIOS DE SELECCION DE LOS ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROMOVER EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS AL PERSONAL ACADEMICO Y DE INVESTIGACION.

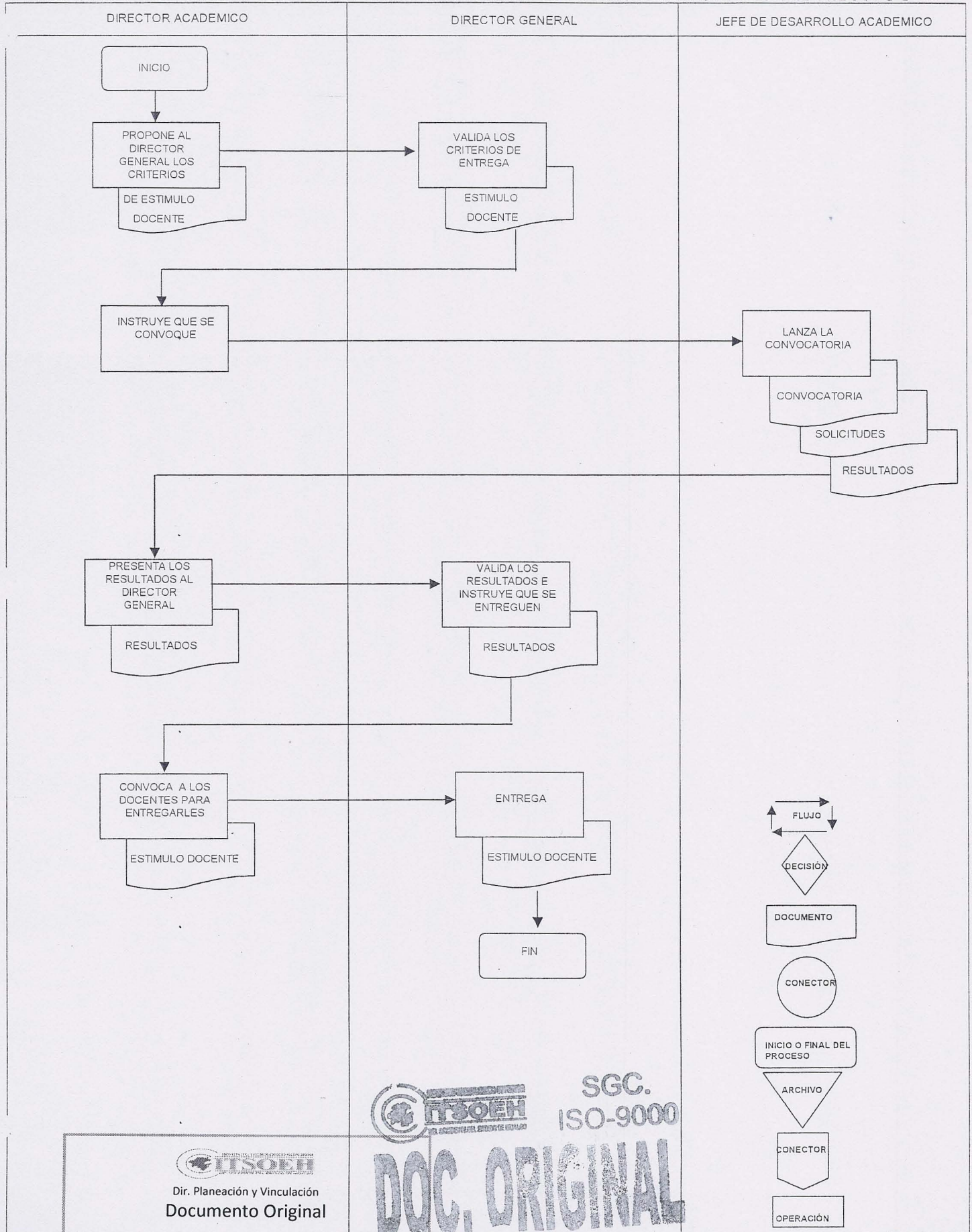
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO	PROPONE AL DIRECTOR GENERAL LOS CRITERIOS DE ENTREGA DEL ESTIMULO DOCENTE.
2	DIRECTOR GENERAL	REVISA Y VALIDA LOS CRITERIOS DE ENTREGA DEL ESTIMULO DOCENTE.
3	DIRECTOR ACADEMICO	INSTRUYE AL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ACADEMICO QUE PUBLIQUE LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DEL ESTIMULO DOCENTE.
4	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DEL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE, RECIBE LAS SOLICITUDES Y ENTREGA LOS RESULTADOS DEL CONCURSO AL DIRECTOR ACADEMICO.
5	DIRECTOR ACADEMICO	PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL LOS RESULTADOS Y LOS VALIDA.
6	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LOS RESULTADOS E INSTRUYEN QUE SE REALICE UNA REUNION PARA SU ENTREGA .
7	DIRECTOR ACADEMICO	CONVOCA A UNA REUNION A LOS ACADEMICOS PARA ENTREGARLES EL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE .
8	DIRECTOR GENERAL	ENTEGA EL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE .




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO


NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO.	SUPERVISA LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR DE CADA AREA EN FUNCION DE POA.
2	JEFES DE DIVISION Y DE DEPARTAMENTO.	PRESENTAN INFORMES DE ACATIVIDADES AL DIRECTOR ACADEMICO.
3	DIRECTOR ACADEMICO.	EVALUA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A CADA AREA E INFORMA AL DIRECTOR GENERAL.
4	DIRECTOR GENERAL.	VALIDA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA ACADEMICA.



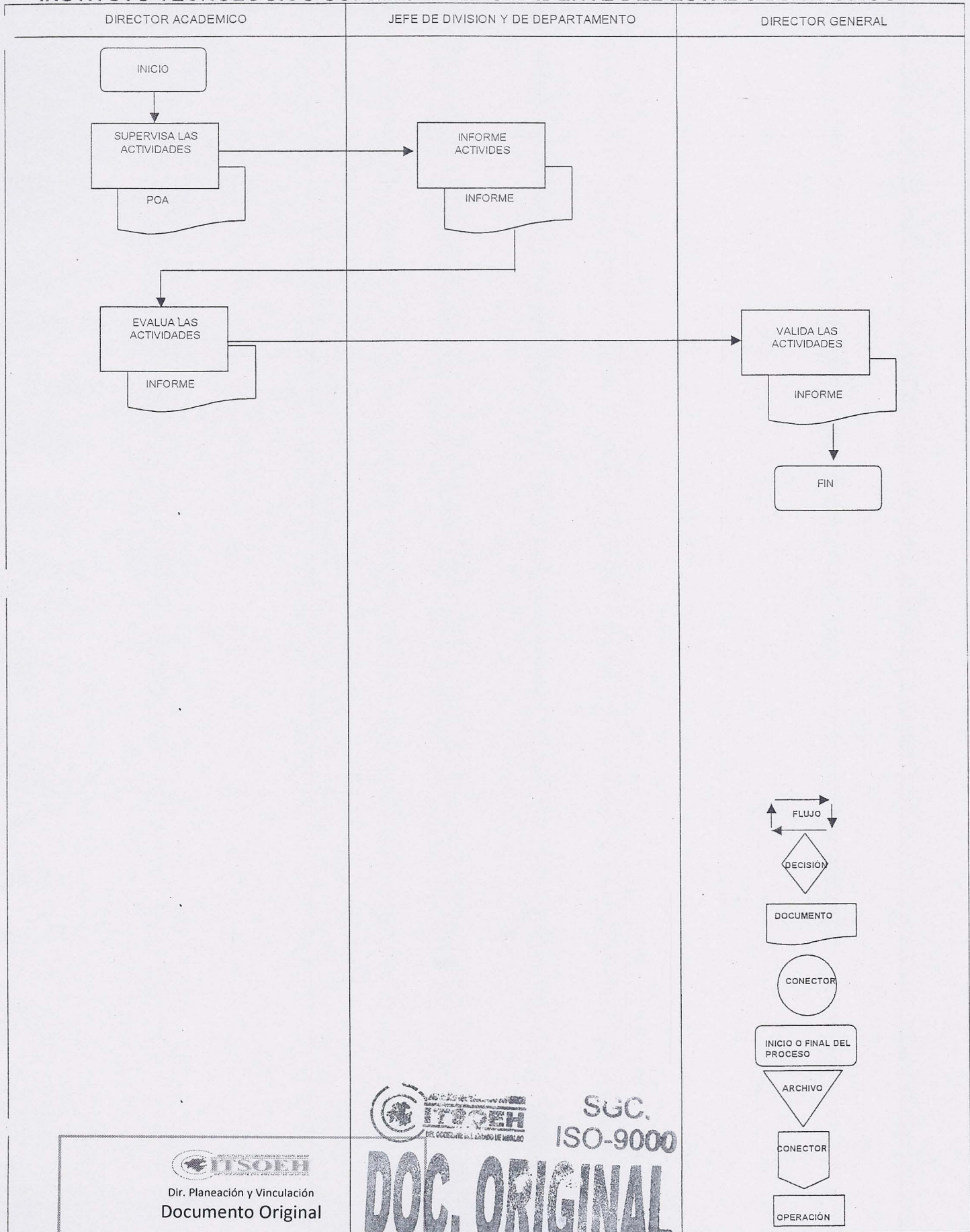
ITSOEH
 INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR GENERAL.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL	INSTRUYE AL DIRECTOR ACADEMICO LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	DIRECTOR ACADEMICO.	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



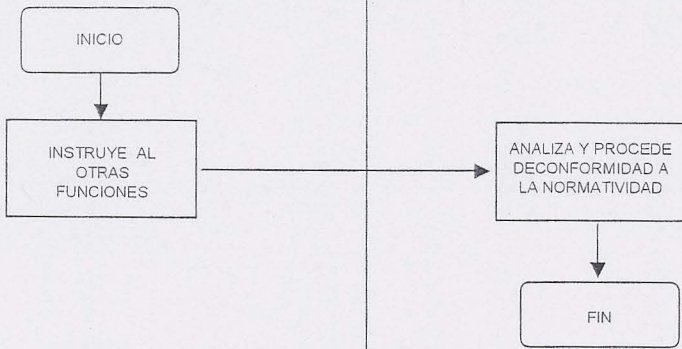
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR GENERAL

DIRECTOR ACADÉMICO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



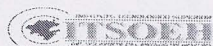
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS SUPERIORES



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: REGLAMENTAR LOS LINEAMIENTOS A QUE DEBEN SUJETARSE LAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	ANALIZA LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y PROPONE SU NORMATIZACION Y LA ENTREGA AL DIRECTOR ACADEMICO PARA SU VALIDACION.
2	DIRECTOR ACADEMICO	REvisa LAS PROPUESTAS DE NORMATIZACION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICA Y LAS VALIDAD.
3	JEFES DE DIVISION	IMPLEMENTAN LOS LINEAMIENTOS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS



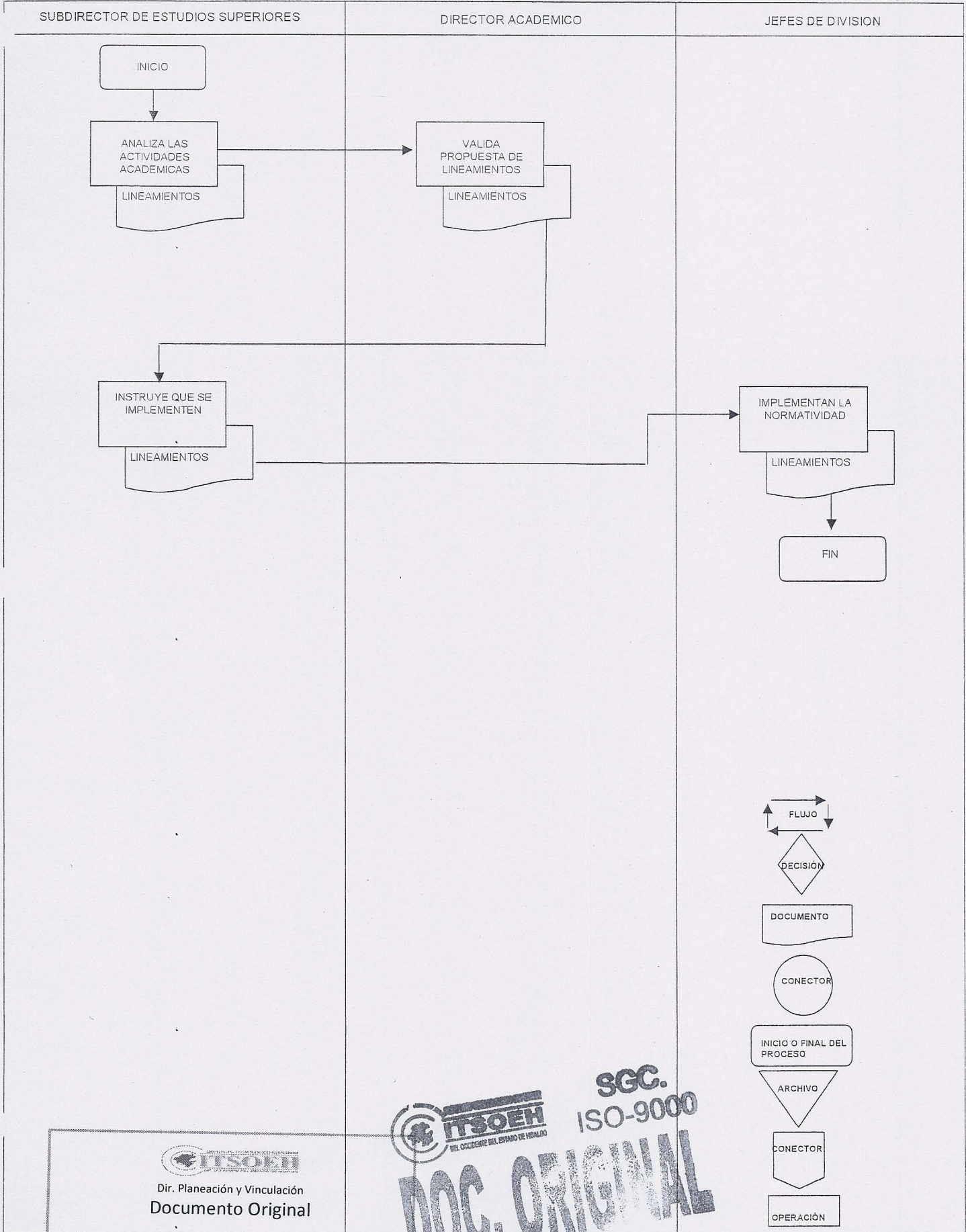
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ASIGNADO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	PROGRAMA LA INTEGRACION DE CADA PROYECTO CON LOS JEFES DE DIVISION.
2	JEFES DE DIVISION	DESARROLLAN LOS PROYECTO SEGUN LAS CARTAS DESCRIPTIVAS.
3	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	REVISA LOS PROYECTOS ASIGNADOS Y LO ENTREGA AL DIRECTOR ACADEMICO.
4	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS AL AREA ACADEMICA.
5	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	IMPLEMENTA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.



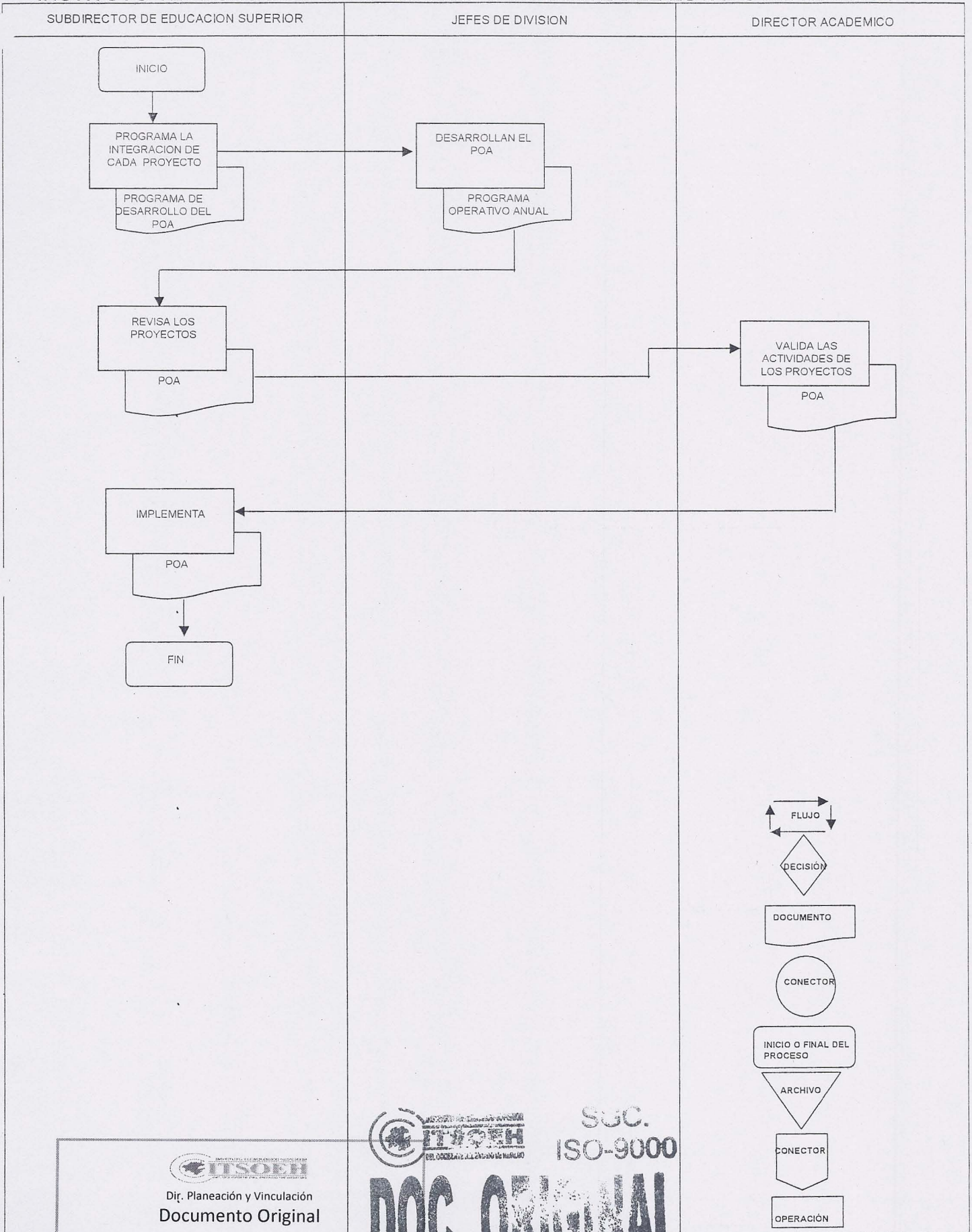
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 SUC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	INTEGRA LOS CRITERIOS A CONSIDERAR PARA LA SELECCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LOS CRITERIOS DE SELECCION DE ALUMNOS.
3	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	INSTRUYE A LOS JEFES DE DIVISION QUE IMPLEMENTEN LOS CRITERIOS DE SELECCION.
4	JEFES DE DIVISION	IMPLEMENTAN LOS CRITERIOS DE SELECCION DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO.

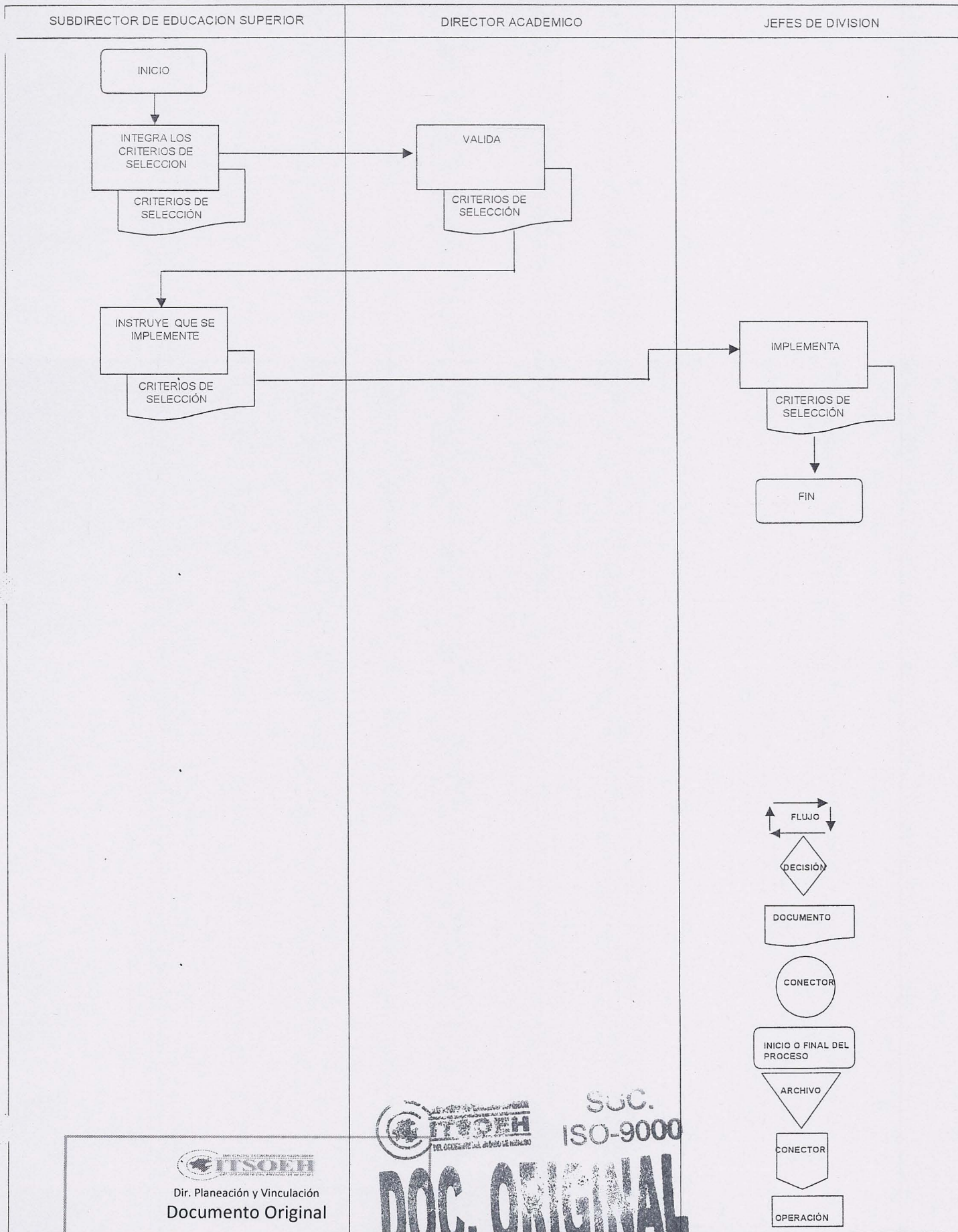


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS AL PERSONAL ACADEMICO Y DE INVESTIGACION.

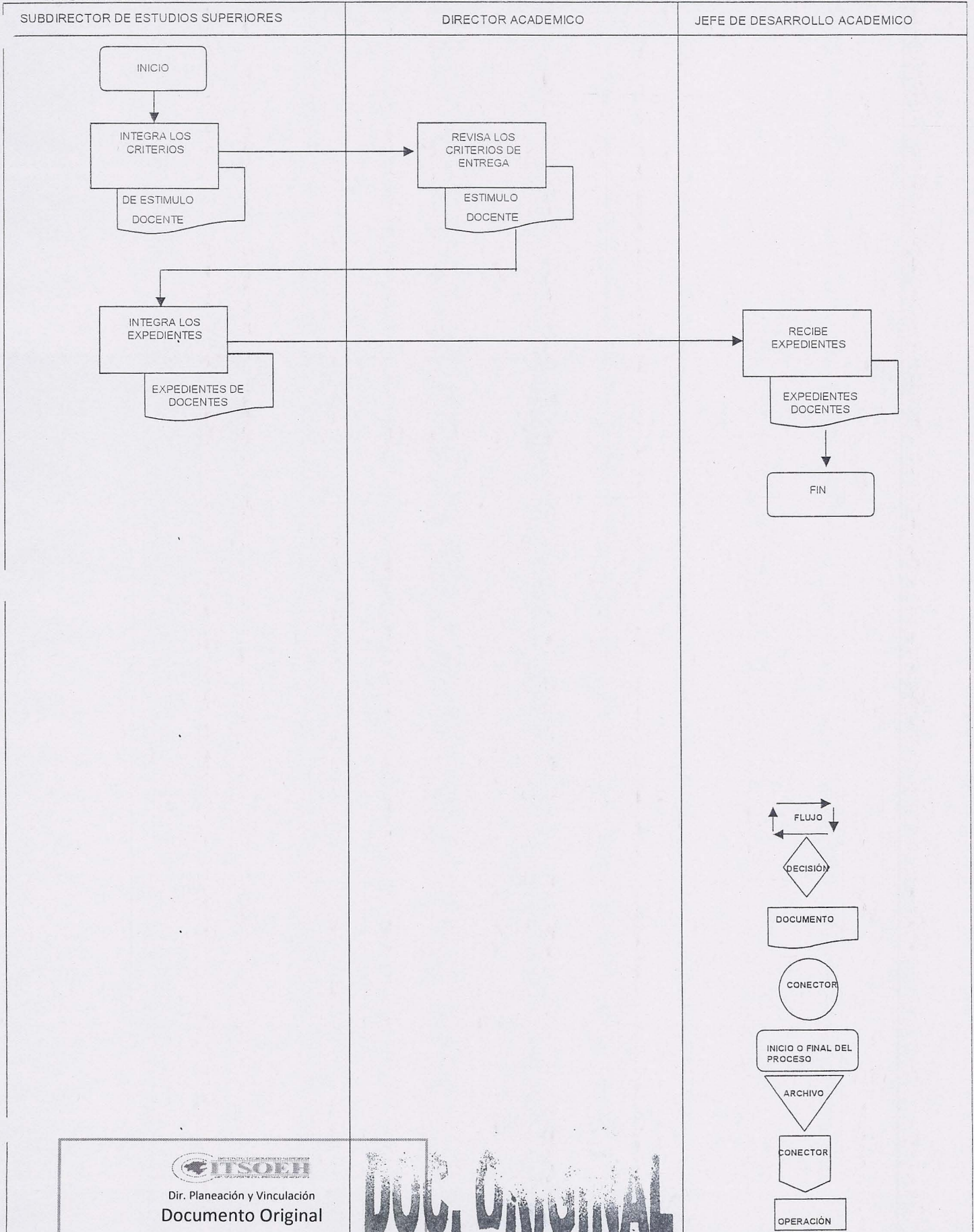
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	INTEGRA LOS CRITERIOS DE ENTREGA DEL ESTIMULO DOCENTE.
2	DIRECTOR ACADEMICO	REVISAR CRITERIOS DE ENTREGA DEL ESTIMULO DOCENTE.
3	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	INTEGRA LOS EXPEDIENTES DE LOS ACADEMICOS DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS DE ENTREGA DE ESTIMULO.
5	DESARROLLO ACADEMICO	RECIBE LOS EXPEDIENTES PARA EL CONCURSO DE ESTIMULO DOCENTE.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE INVESTIGACION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE CADA CARRERA DE ACUERDO AL POA.
2	JEFES DE DIVISION	PRESENTAN INFORMES DE ACTIVIDADES AL SUBDIRECTOR.
3	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	EVALUA LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A CADA AREA E INFORMA AL DIRECTOR ACADEMICO.
4	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL AREA ACADEMICA.



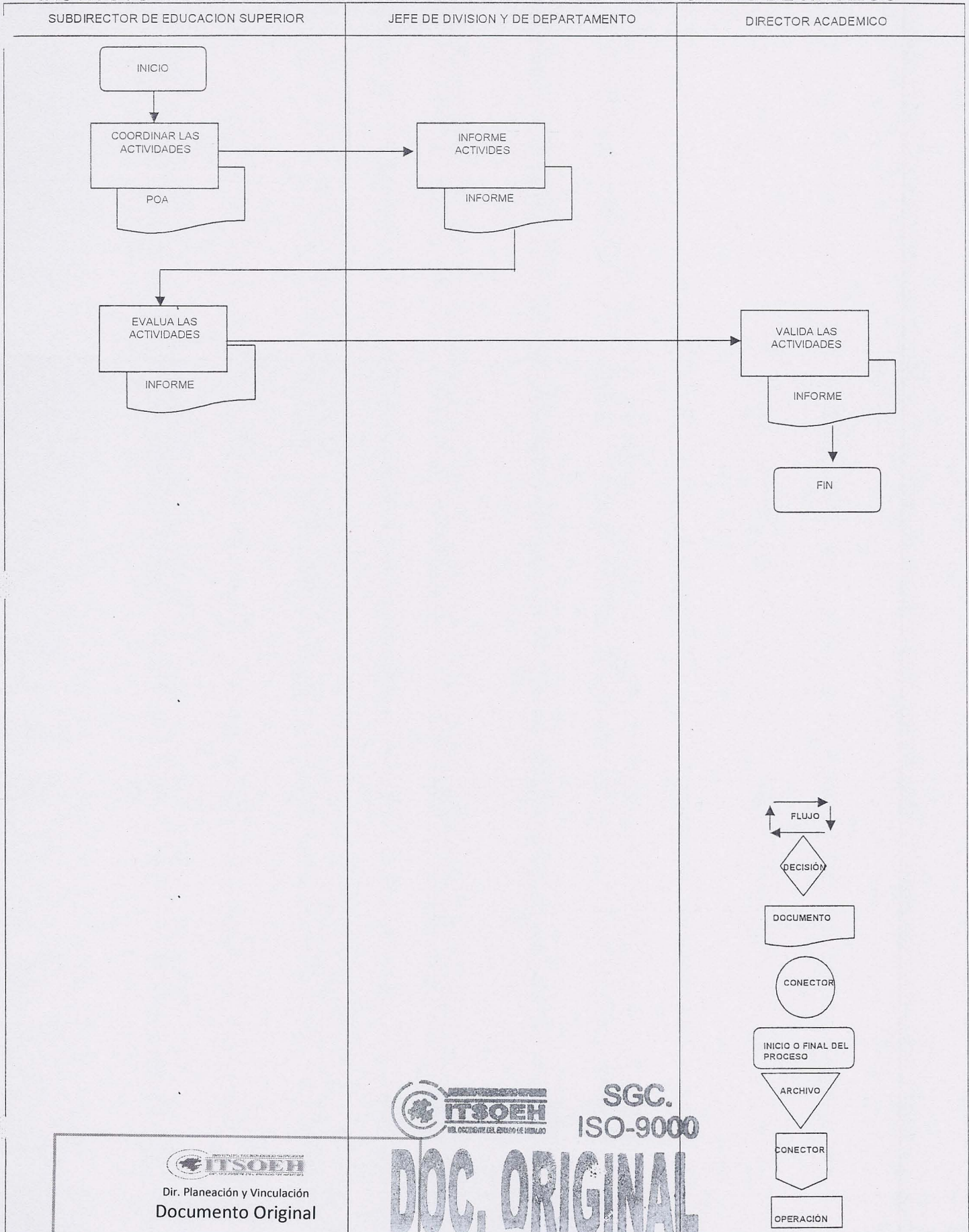
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR ACADEMICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO	INSTRUYE AL SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.

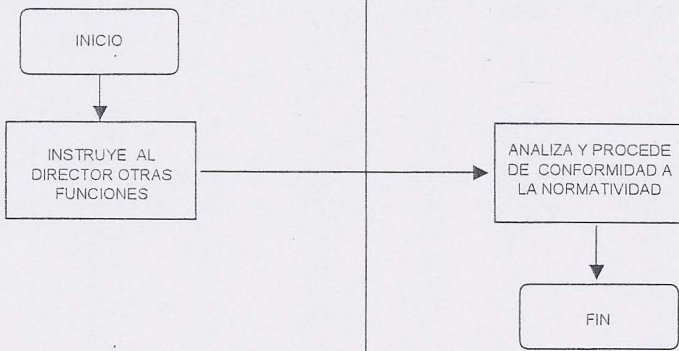

Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR ACADÉMICO

SUBDIRECTOR DE EDUCACIÓN SUPERIOR



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

JEFES DE LAS DIVISIONES DE LAS CARRERAS



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS SEMESTRALES E INTERSEMESTRALES.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	REALIZA LA PLANEACION DE MATERIAS, HORARIOS DE MAESTROS, ALUMNOS Y DISTRUBUCION DE ESPACIOS ACADEMICOS SEMESTRALES E INTERSEMESTRALES.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LA PLANEACION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS
3	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	EN CONJUNTO CON EL AREA CORRESPONDIENTE REALIZA LA SUPERVISION DE COLOCACION EN RESIDENCIA, Y SERVICIO SOCIAL DE LOS ALUMNOS INSCRITOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANIMOS REGULADORES.
4	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	FOMENTA LA INVESTIGACION EN LAS AREAS CORRESPONDIENTES, DE ACUERDO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANISMOS REGULADORES.
5	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	FOMENTA LA PARTICIPACION DE LOS ALUMNOS EN ACTIVIDADES CIVICAS, DEPORTIVAS, CULTURALES Y ACADEMICAS CON EL AREA CORRESPONDIENTE .
6	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE ACUERDO APLANES DE ESTUDIO DE LAS MATERIAS.
7	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	EVALUAN LOS INDICADORES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE INFORMAN AL DIRECTOR ACADEMICO PARA QUE VALIDE LOS RESULTADOS Y LAS DE ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS.

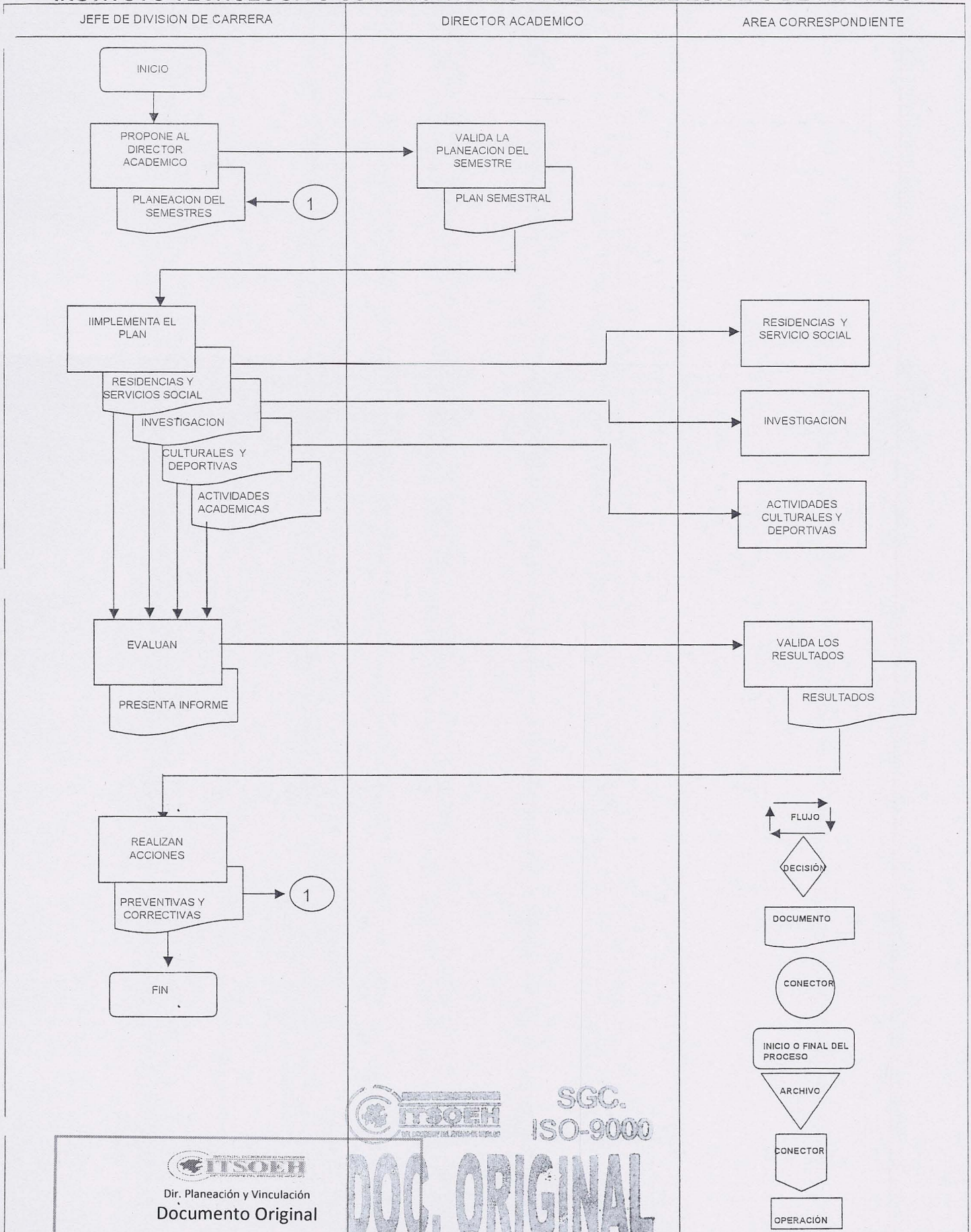


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




Dir. Planeación y Vinculación

Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

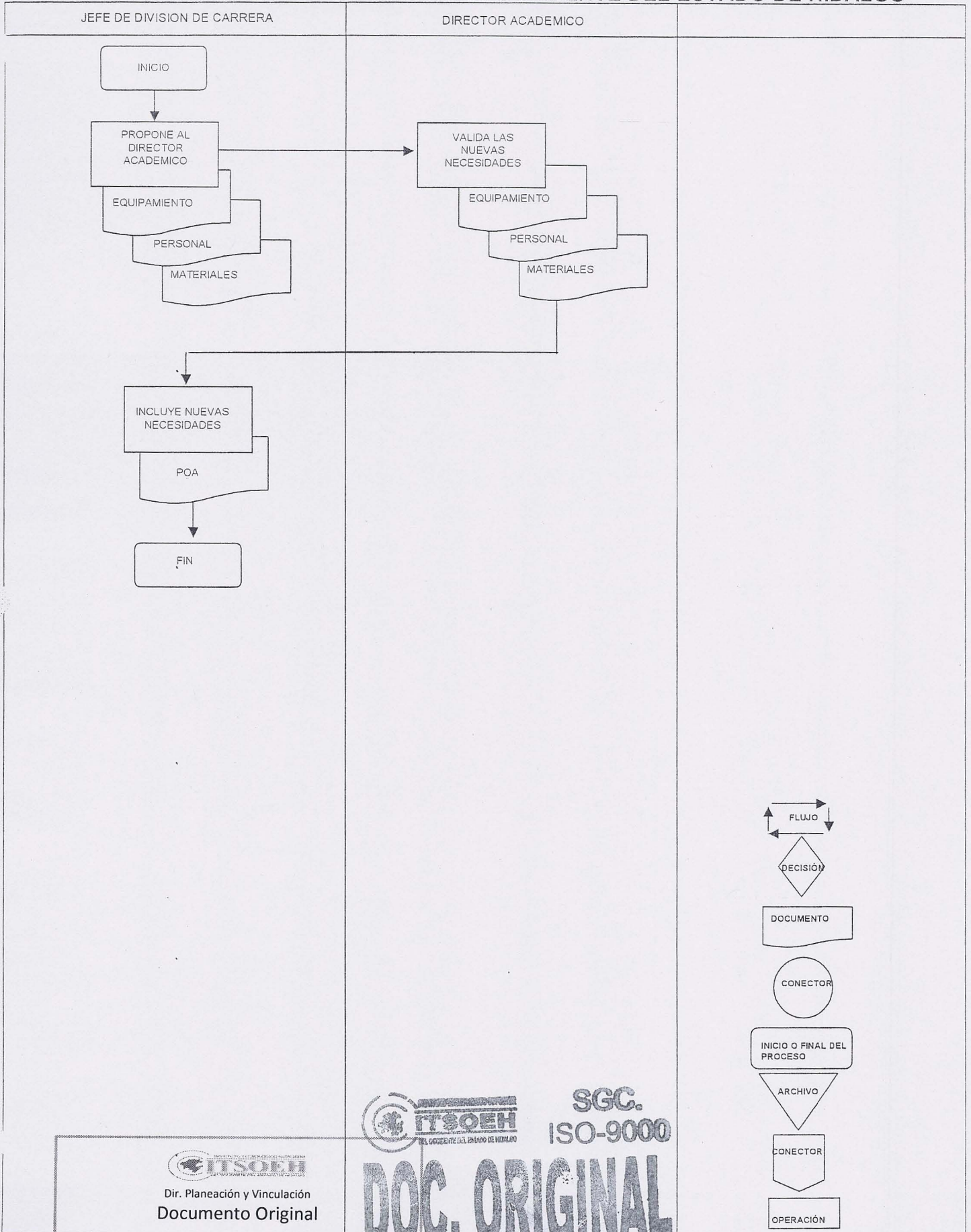
NOMBRE DE LA FUNCION: GESTIONAR LAS NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, EQUIPOS Y SUMINISTROS ACORDE CON LOS PLANES DE ESTUDIO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	REALIZA LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO ACORDE CON LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES Y EL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA CORRESPONDIENTE.
2	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	REALIZA LA IDENTIFICACION DE NECESIDADES DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES ACORDE AL LAS NECESIDADES DE LA CARRERA.
3	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LAS PROPUESTAS Y SUSTENTO PARA QUE INCLUYAN EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL INSTITUTO.
4	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	INCLUYE LAS NUEVAS NECESIDADES EN EL POA


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DETERMINAR LA DEFICION DE PERFILES DEL PERSONAL ACADEMICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	COORDINAR LA DEFINICION DE PERFILES DEL PERSONAL ACADEMICO QUE IMPARTIRA LAS MATERIAS DE LAS CARRERAS QUE SE OFRECEN EN EL INSTITUTO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDAR LOS PERFILES DEL PERSONAL ACADEMICO.
3	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ACTIVO HUMANO, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS	RECLUTAR, SELECCIONAR Y CONTRATAR AL PERSONAL SOLICITADO.
4	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	VIGILAR QUE EL PERSONAL ACADEMICO A CONTRATAR REUNA LOS REQUISITOS Y PERFILES DE FORMACION ACADEMICA ESTABLECIDOS.

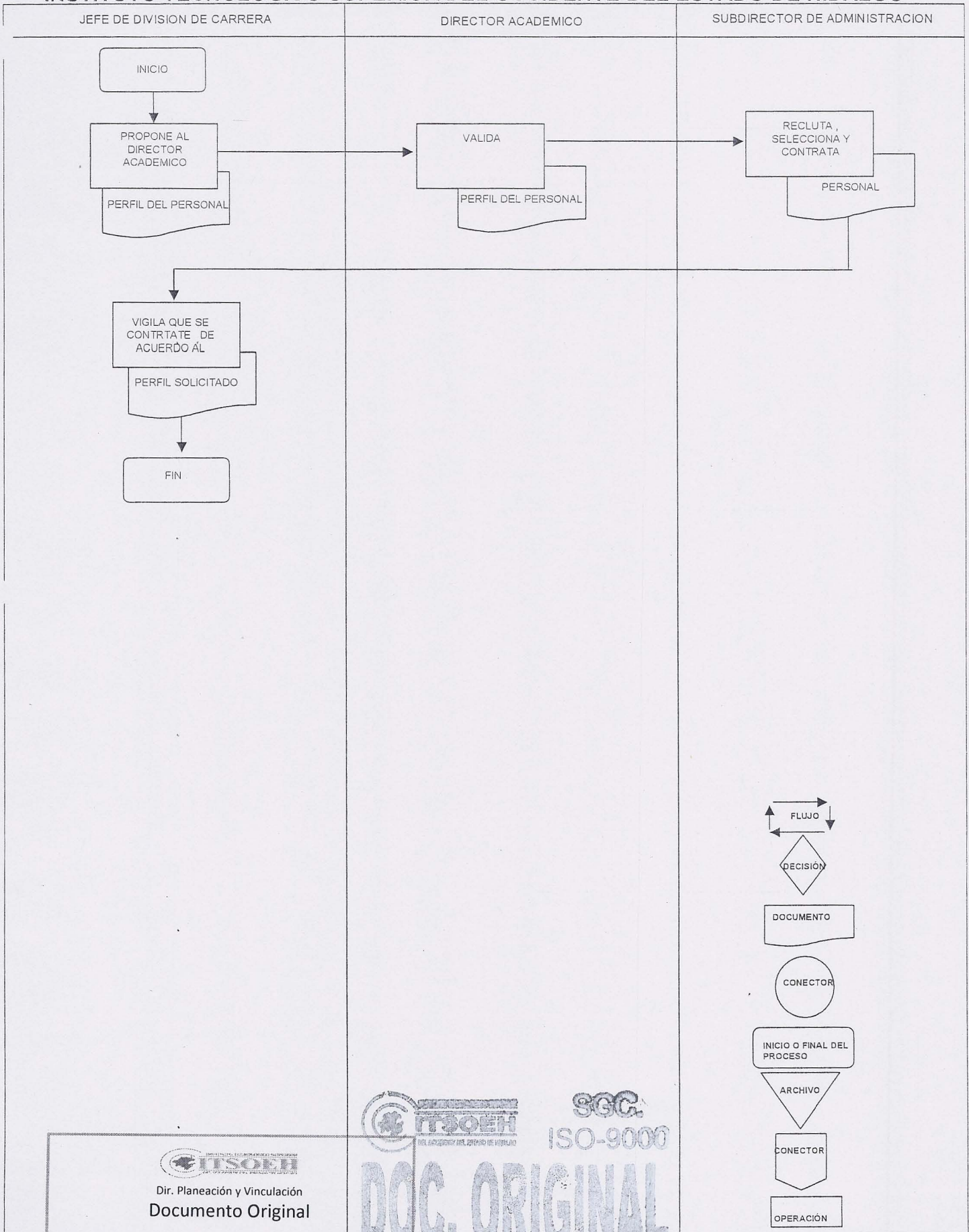


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original




DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS DE ESTUDIO Y LOS LINEAMIENTOS ACADEMICOS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	VERIFICA LA PLANEACION POR MATERIA DE CADA UNO DE LOS DOCENTES.
2	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	COORDINA LA REALIZACION DE ENTREVISTAS Y VISITA A LOS ALUMNOS INSCRITOS POR MATERIAS.
3	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	VERIFICA QUE LOS CONTENIDOS DE CURSOS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES SEAN ACORDES AL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005




DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

JEFE DE DIVISION DE CARRERA



SGC.
ISO-9000

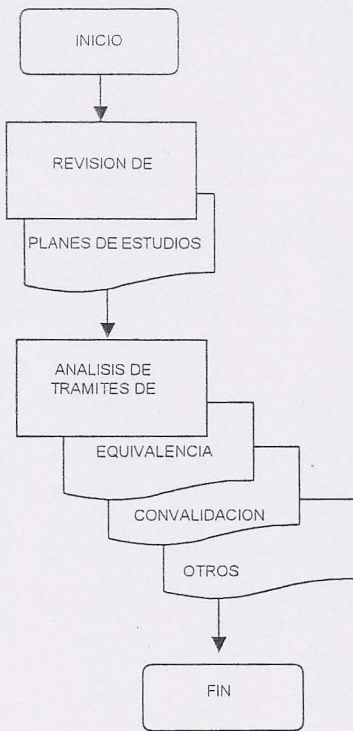


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

JEFE DE DIVISION DE CARRERA



SGC. ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE EDUCACION SUPERIOR.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS SUPERIORES	INSTRUYE AL JEFE DE DIVISION LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	JEFE DE DIVISION	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y
POSGRADO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

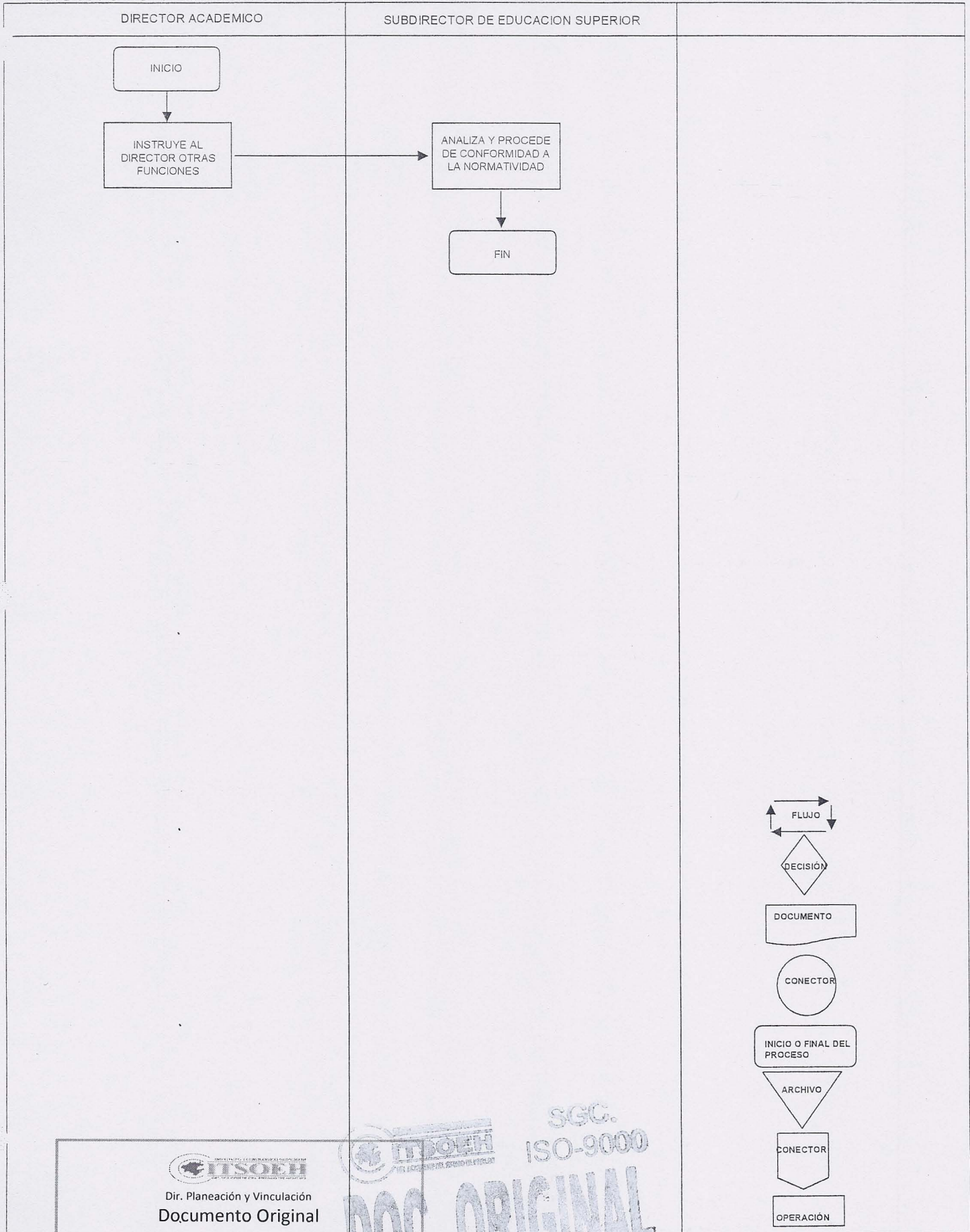
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LA IDENTIFICACION DE LAS NECESIDADES DE DESARROLLO ACADEMICO Y PROPONER PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL ACADEMICO Y ALUMNOS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO	REVISA LA PROPUESTA DE NECESIDADES DE DESARROLLO ACADEMICO Y LA PRESENTA AL DIRECTOR ACADEMICO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LAS PROPUESTAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE DOCENTES Y ALUMNOS.
3	SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SUPERIORES	IMPLEMENTAN LAS ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE DOCENTES Y ALUMNOS A TRAVES DE LOS JEFES DE DIVISION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS REUNIONES DE ACADEMIA.

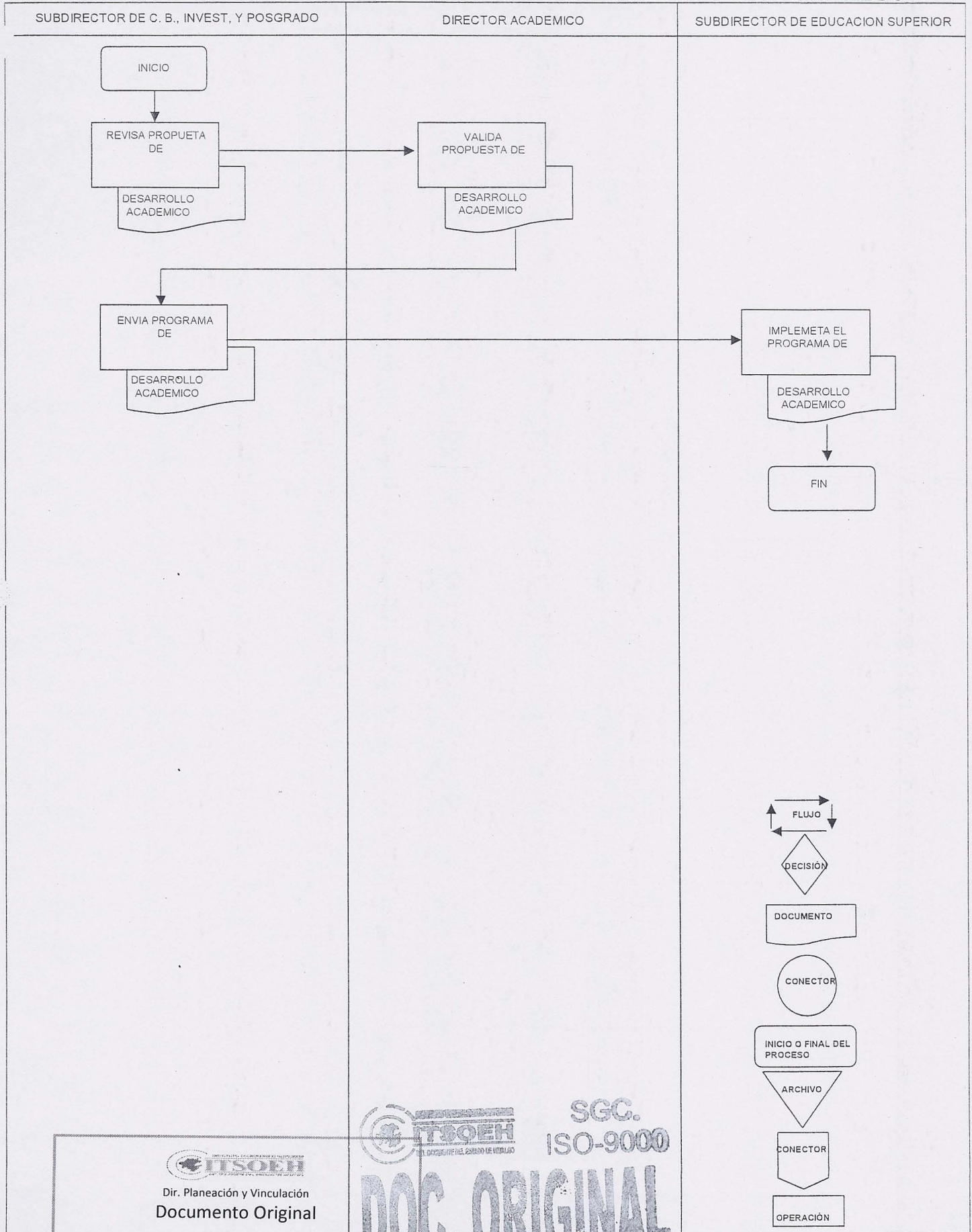
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	REVISION DE PROPUESTAS PARA AJUSTE DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES ACADEMICAS Y DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANISMOS REGULADORES.
2	JEFE DE DIVISION DE CARRERA	ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS DE EQUIVALENCIAS, CONVALIDACIONES Y DEMAS TRAMITES ACADEMICOS QUE TENGAN QUE VER CON EL LIBRE TRANSITO DE ALUMNOS, RESPETANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LOS ORGANISMOS REGULADORES.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

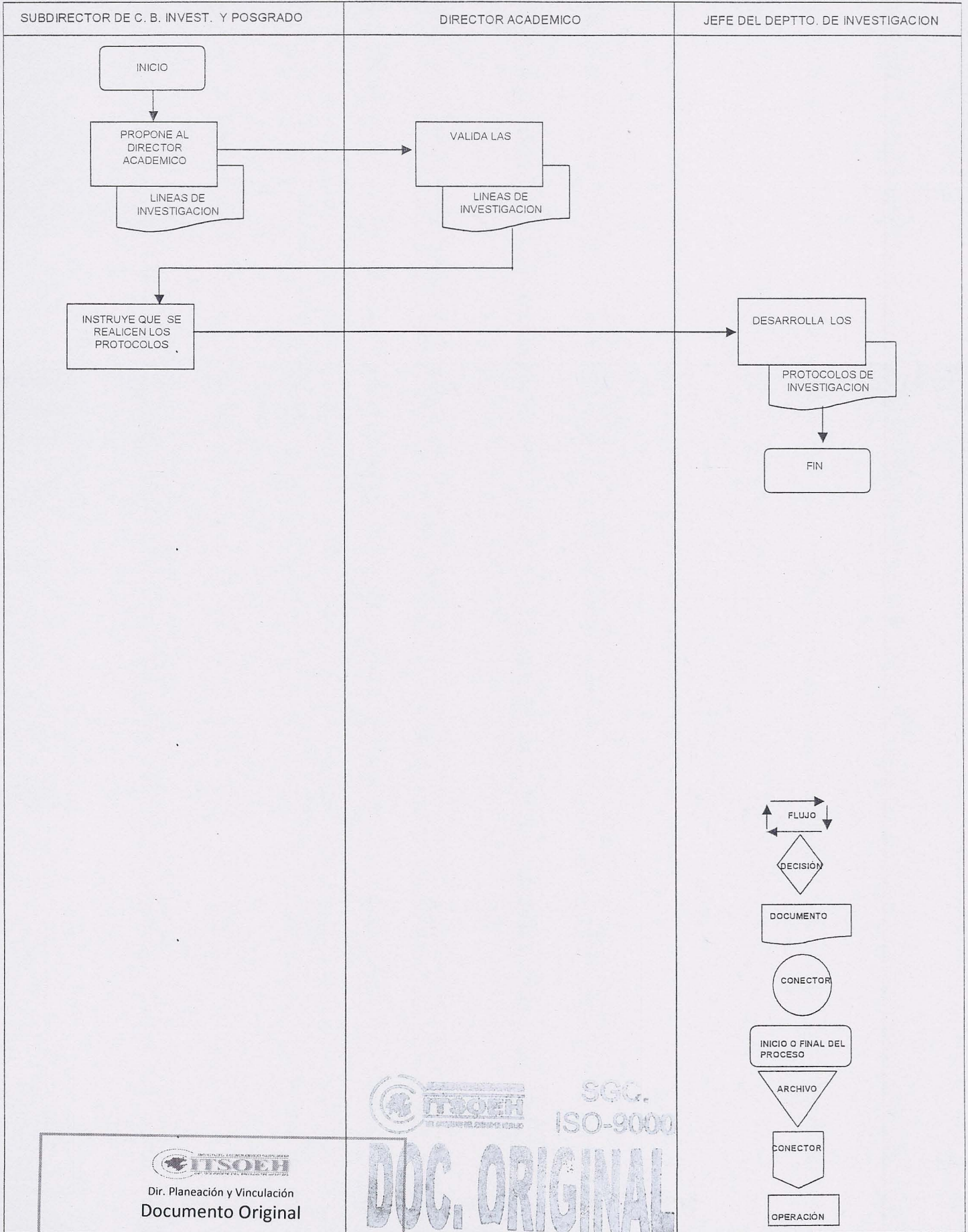
NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE PRESENTE EL PERSONAL ACADEMICO Y SELECCIONAR DE ACUERDO CON LA DIRECCION GENERAL LOS QUE POR SU IMPACTO , TRASCENDENCIA Y CARACTERISTICAS SEAN FACTIBLES DE REALIZAR.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE C B, I Y P	ANALIZA LAS LINEAS DE INVESTIGACION Y PRESENTA PROPUESTA AL DIRECTOR ACADEMICO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LAS PROPUESTAS DE LINEAS DE INVESTIGACION
3	SUBDIRECTOR DE C B, I Y P	INSTRUYE QUE SE GESTIONE EL DESARROLLO DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION.
4	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION	DESARROLLA EL LLENADO DE LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZA LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS Y LAS PRESENTA AL DIRECTOR ACADEMICO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS.
3	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	INSTRUYE QUE SE IMPLEMENTE LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS.
4	JEFE DEL DEPTO. DE CIENCIAS BASICAS	EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR Y LOS JEFES DE DIVISION IMPLEMENTA LAS ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS.

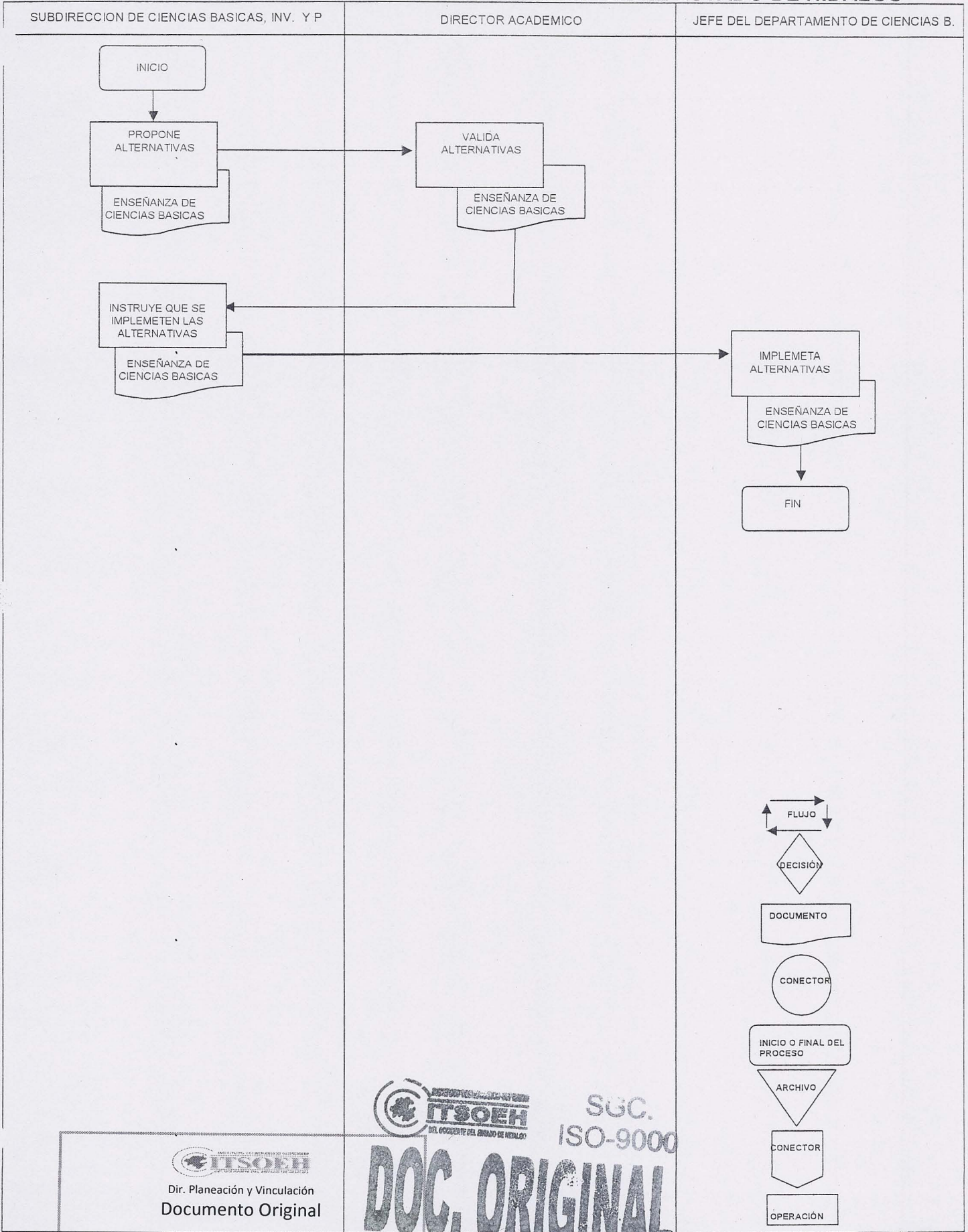


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

ISO 9000
S.C.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL
 SGC. ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR LA OFERTA DE PROGRAMAS ACADEMICOS DE NIVEL DE POSGRADO;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZAR LA PROPUESTA DE OFERTAS DE POGRAMAS ACADEMICOS DE POSGRADO Y LAS PRESENTA AL DIRECTOR ACADEMICO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LA PROPUESTA DE OFERTAS DE PROGRAMAS DE POSGRADO.
3	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	INSTRUYE QUE SE IMPLEMENTE LAS OFERTAS DE PROGRAMAS ACADEMICOS DE POSGRADO.
4	JEFE DEL DEPTO. DE INVESTIGACION Y POSGRADO	REALIZA LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA IMPLEMETACION DE LAS OFERTA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.



 Dir. Planeación y Vinculación

Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.

ISO-9000

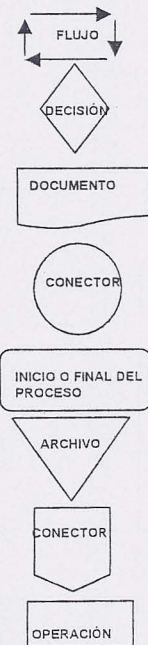
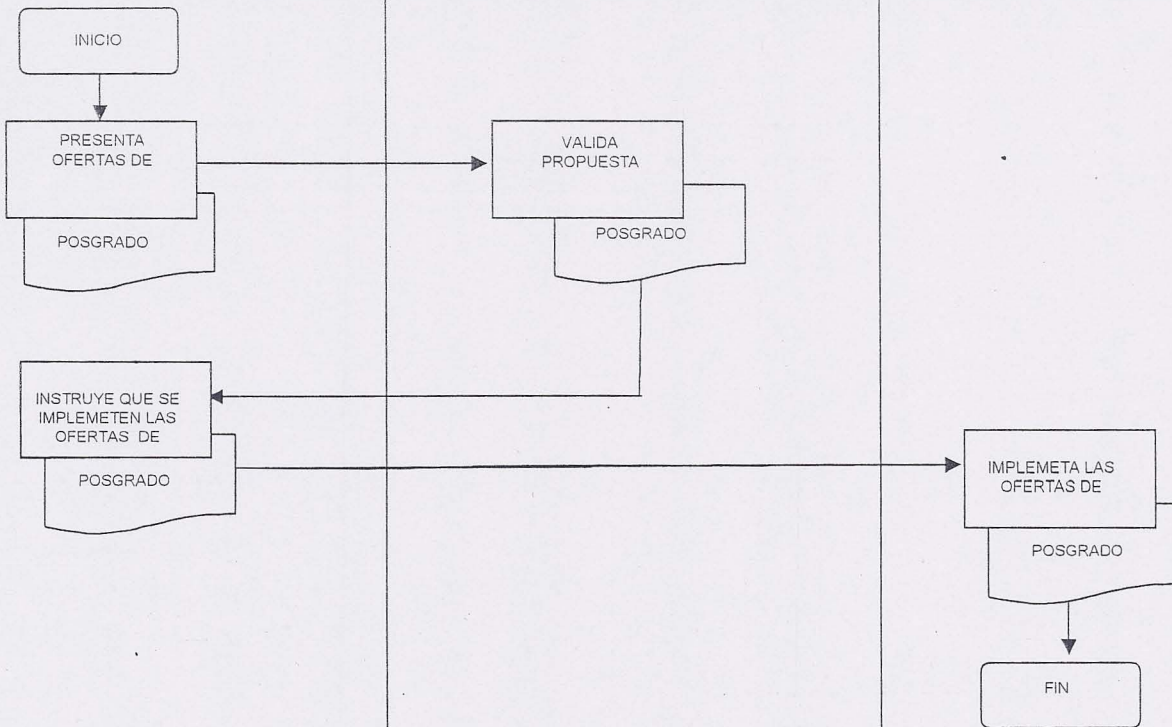
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECCIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS, INV. Y P

DIRECTOR ACADÉMICO

JEFE DEL DEPTTO DE INV. Y POSGRADO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR ACADEMICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO	INSTRUYE AL SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

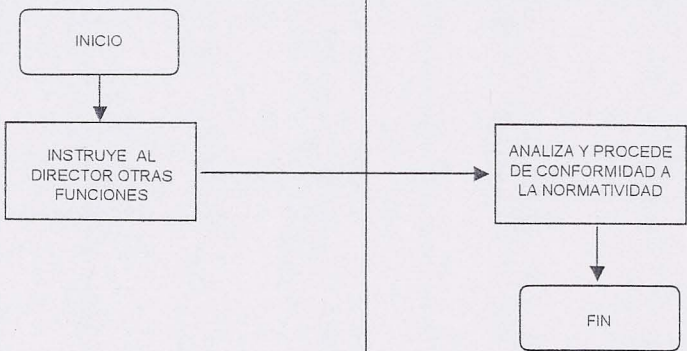
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR ACADÉMICO

SUBDIRECTOR DE C. B. INVESTIGACION Y P.



SGC.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BÁSICAS



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	APLICA ENCUESTAS CON LOS DOCENTES DE CADA AREA DE LAS CIENCIAS BASICAS, PARA DETERMINAR LAS ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO, CURSOS, TALLERES O BIEN ALGUN GRADO DE ESPECIALIZACION PARA MEJORAR LA IMPARTICION DE LA MATERIA.
2	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZA LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS Y LAS PRESENTA AL DIRECTOR ACADEMICO.
3	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS.
4	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	INSTRUYE QUE SE IMPLEMENTE LA PROPUESTA DE ALTERNATIVAS DE MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS.
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE EDUCACION SUPERIOR Y LOS JEFES DE DIVISION IMPLEMENTA LAS ALTERNATIVAS PARA MEJORAR LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS BASICAS.

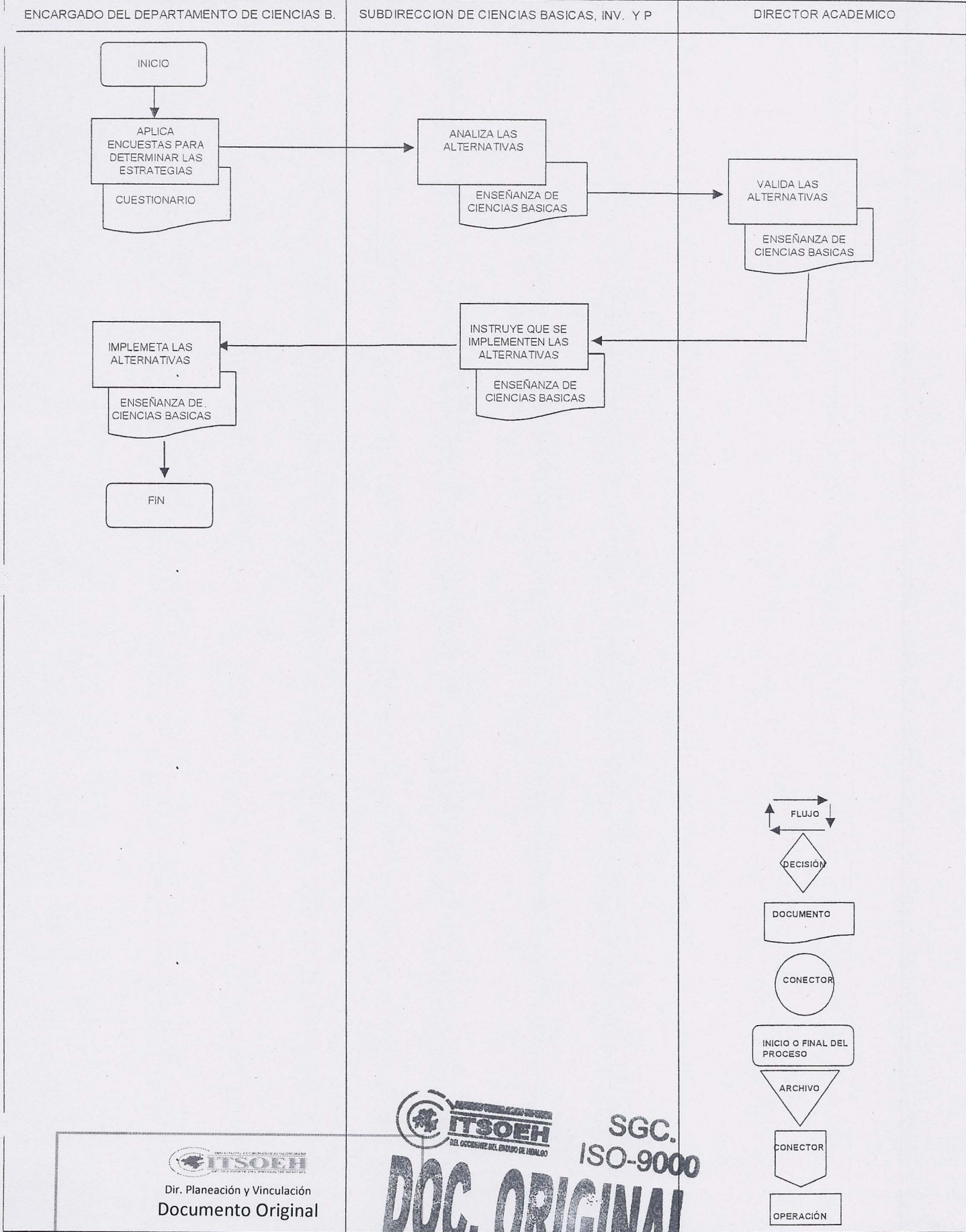



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original




DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL
 SGC. ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ELABORAR EL CALENDARIO DE LAS REUNIONES DE ACADEMIA ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL AREA DE SU COMPETENCIA Y CONVOCAR A SU REALIZACION;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	ELABORA EL CALENDARIO DE REUNIONES CON LOS JEFES DE CARRERA Y LOS DOCENTES INVOLUCRADOS EN CADA ÁREA DE LAS CIENCIAS BASICAS Y LO PRESENTA A LA SUBDIRECCION.
2	SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO	VALIDA EL CALENDARIO DE REUNIONES CON LOS JEFES DE CARRERA Y LOS DOCENTES INVOLUCRADOS EN CADA AREA DE LAS CIENCIAS BASICAS.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	LLEVA A CABO REUNIONES CON LOS JEFES DE CARRERA Y LOS DOCENTES INVOLUCRADOS EN CADA AREA DE LAS CIENCIAS BASICAS.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

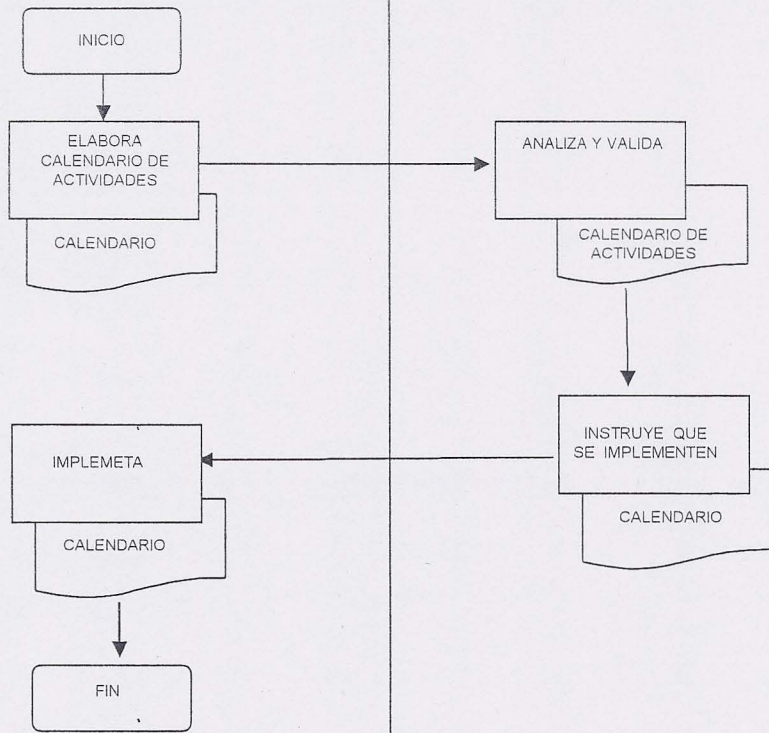
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS B

SUBDIRECCIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS, INV. Y P



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC. ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DEFINIR LOS PERFILES Y SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO DEL ÁREA DE SU COMPETENCIA;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	ANALIZA LOS CURRICULUMS QUE SE HAYAN PRESENTADO Y LO PRESENTA A LA COMISION DICTAMINADORA.
1	COMISION DICTAMINADORA	SELECCIONA A LOS CANDIDATOS QUE CUMPLEN CON EL PERFIL ACADEMICO.
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	ENTREGA LOS EXPEDIENTES AL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO PARA SU TRAMITE CORRESPONDIENTE.



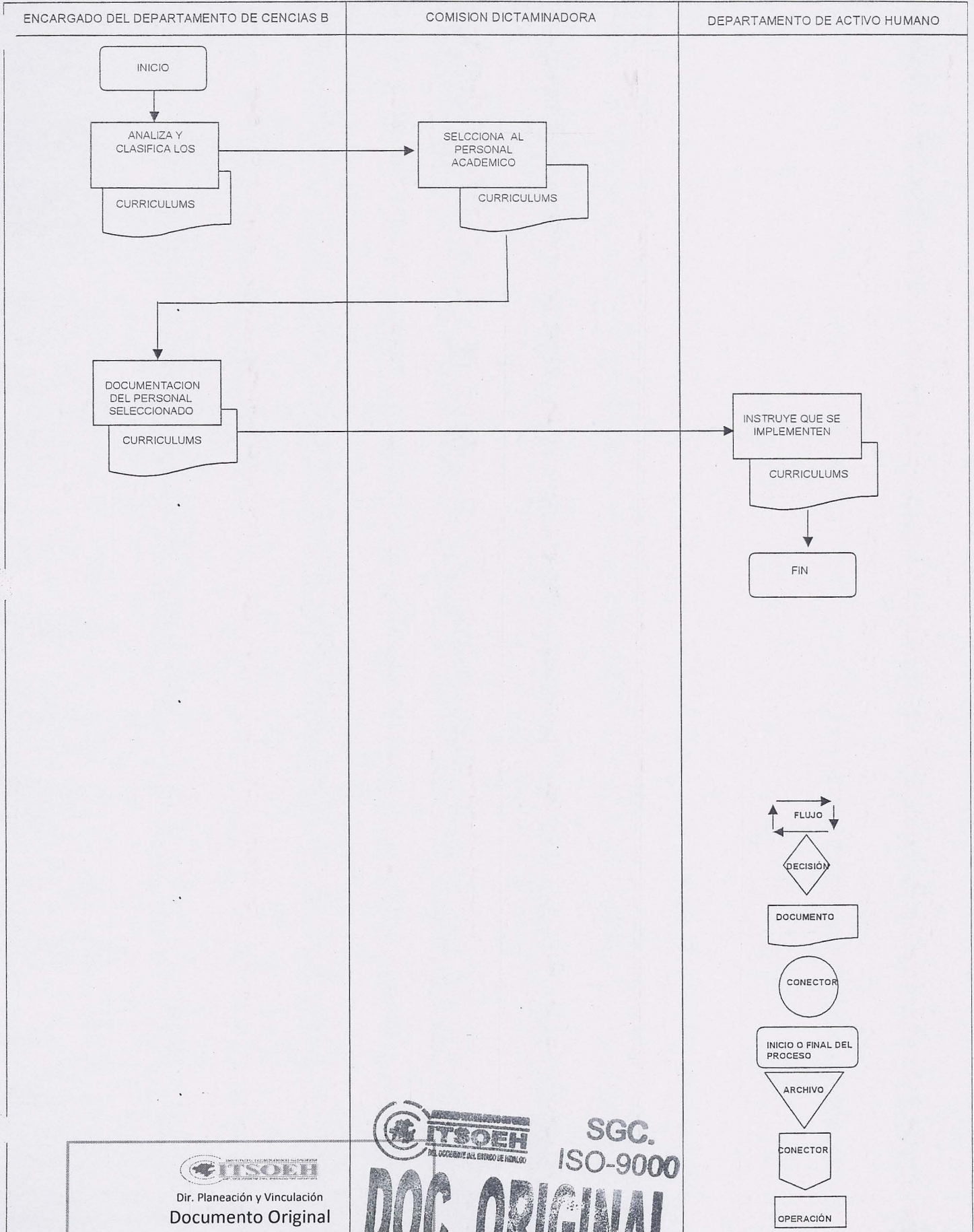
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

SGC.
ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ESTABLECER, EN COORDINACIÓN CON LA DIVISION DE ESTUDIOS SUPERIORES, LOS HORARIOS DE CLASE Y FECHAS DE EXAMENES DEL AREA DE SU COMPETENCIA;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	INTEGRA PROPUESTA DE CLASES Y EXAMENES DE LAS MATERIAS DE CIENCIAS BASICAS.
2	JEFES DE DIVISION	ANALIZAN LA PROPUESTA Y VALIDAN LAS CARGAS HORARIAS, LAS HORAS DE CLASES Y EXAMENES DE LAS CIENCIAS BASICAS.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	PUBLICA AL INICIO DE CADA SEMESTRE, LAS HORAS DE CLASES DE LAS CIENCIAS BASICAS, ASI COMO FECHAS PROBABLES DE EXAMENES.



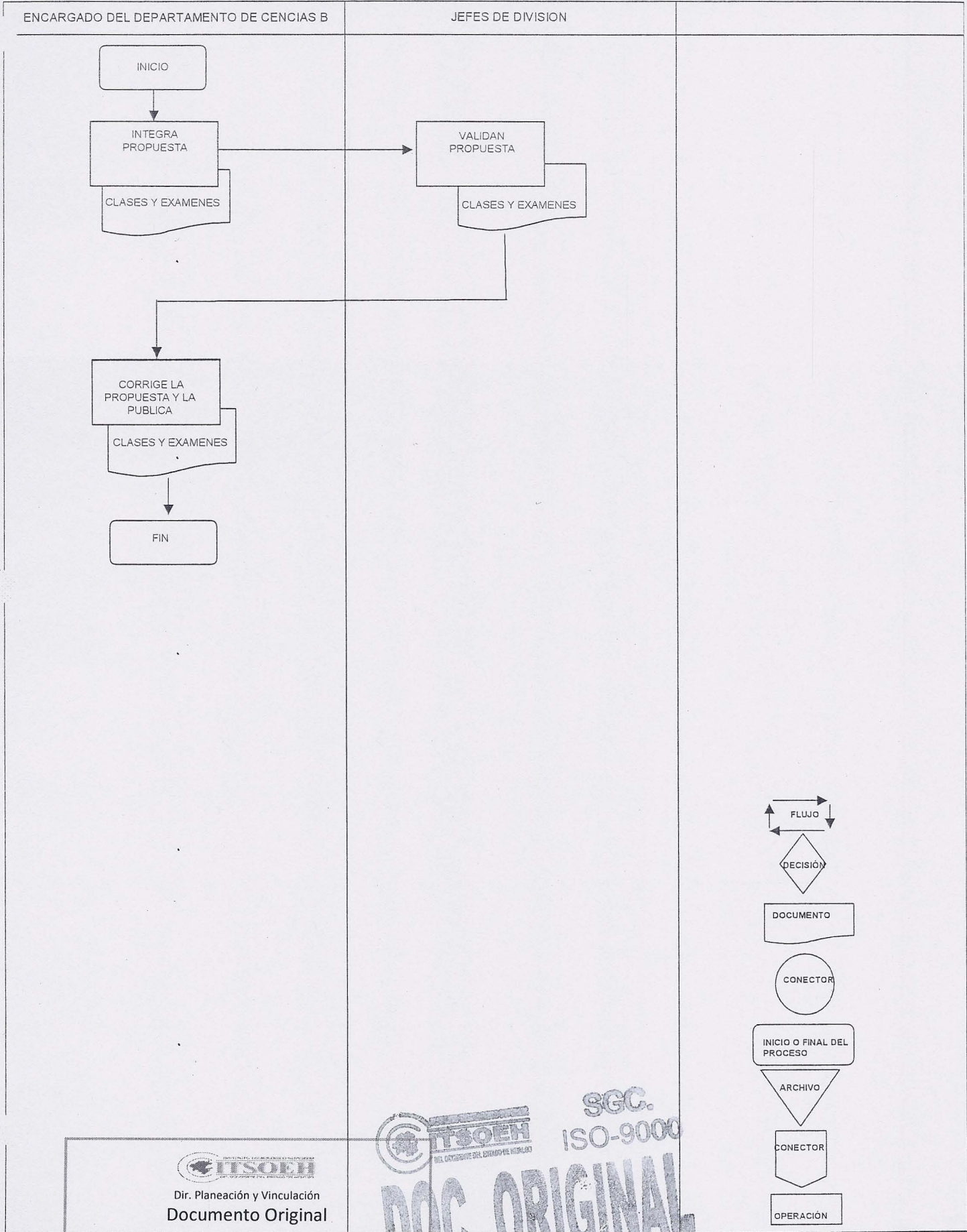
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	INSTRUYE AL ENCARGADO DE CIENCIAS BASICAS LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS BASICAS	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



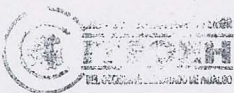
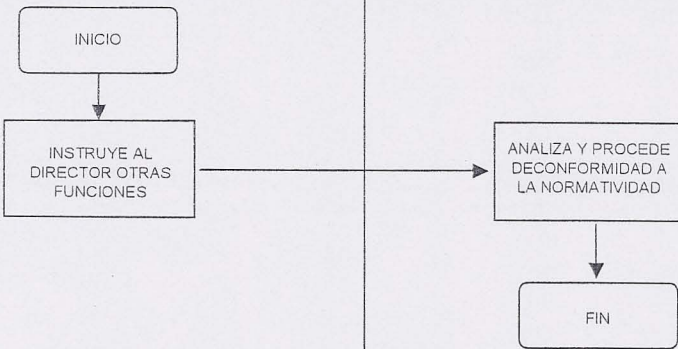
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR ACADÉMICO

SUBDIRECTOR DE C. B. INVESTIGACION Y POSGRADO



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO
ACADEMICO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ELABORAR LOS PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO Y EVALUACION DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE EN LA OFERTA EDUCATIVA QUE IMPARTE EL INSTITUTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	SOLICITA A CONTROL ESCOLAR LOS RESULTADOS DE EXAMENES PARCIALES
2	SERVICIOS ESCOLARES	ENTREGA LOS RESULTADOS DE EXAMENES PARCIALES
3	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	REALIZA LA ESTADISTICA Y ANALIZA LOS RESULTADOS.
4	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ENVIA LA INFORMACION A SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO, SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SUPERIORES Y JEFE DE CIENCIAS BASICAS.
5	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ELABORA PRESUPUESTO Y LO INTEGRA AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

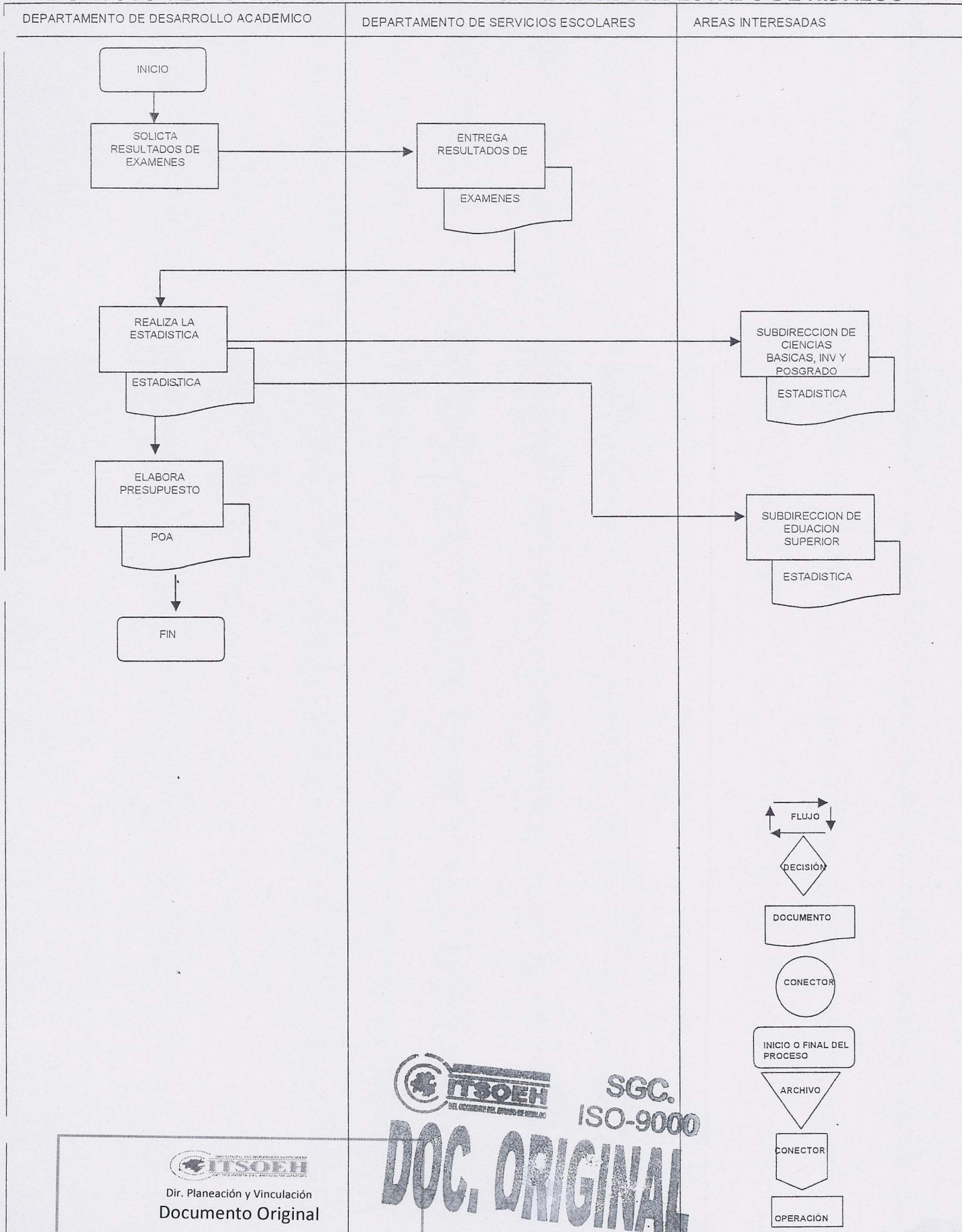


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ELABORAR PROGRAMAS PARA LA FORMACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL ACADEMICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	EVALUA EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DOCENTE DOS VECES POR AÑO (EVALUACION DE COSNET)
2	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ANALIZA LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y ACADEMICO DE LOS ALUMNOS.
3	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	PROPONE A SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO LOS CURSOS DE FORMACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DOCENTE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DETECTADAS.
4	SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADOS	VALIDA LOS CURSOS DE FORMACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL DOCENTE.
5	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ELABORA EL PROGRAMA DE LOS CURSOS Y ENVIA A LA SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO, SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SUPERIORES.
6	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ELABORA PRESUPUESTO Y LO INTEGRA AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.



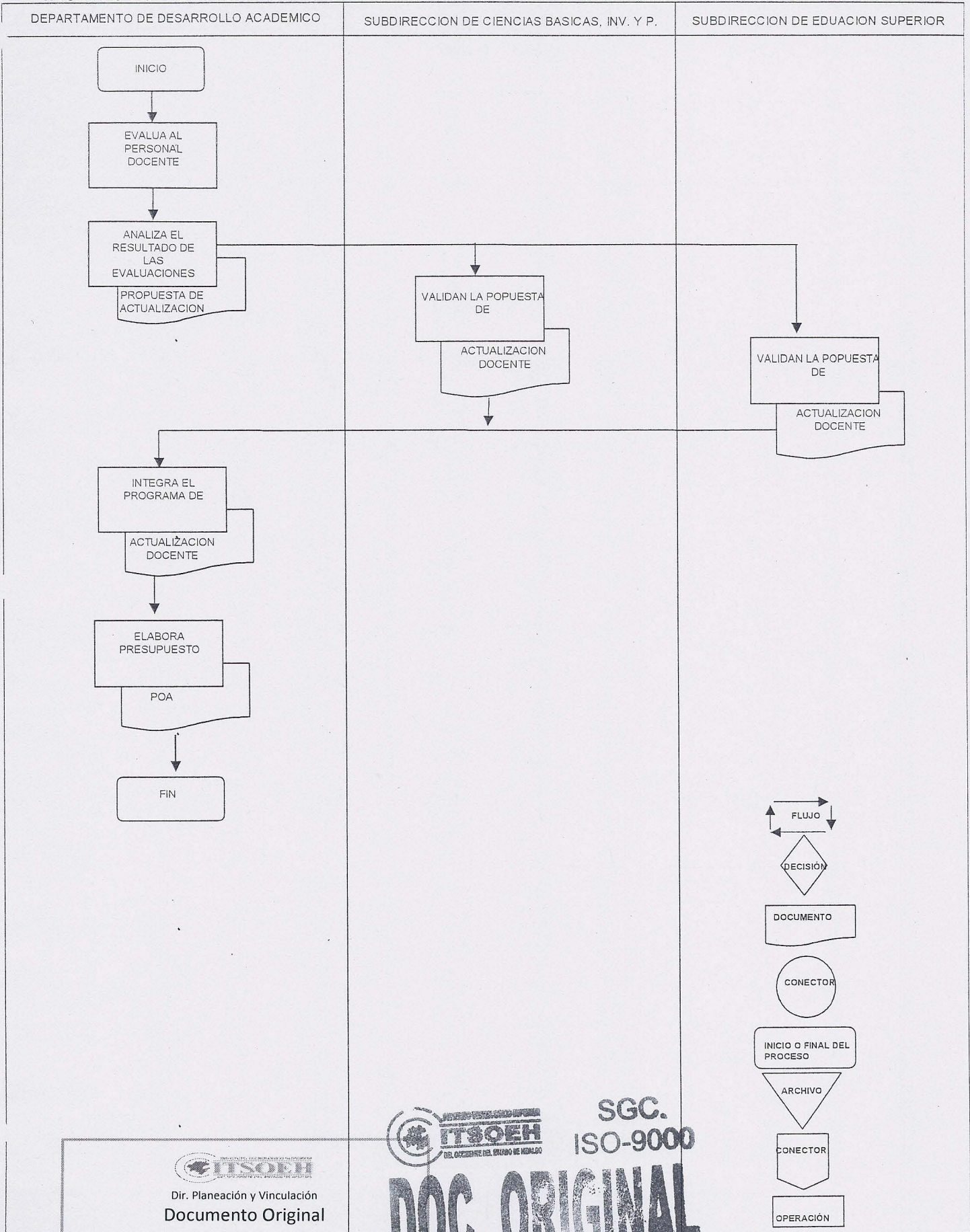
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

SGC.
ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: INTEGRAR LOS PERFILES PSICOLOGICOS DE LOS ALUMNOS, MAESTROS Y ADMINISTRATIVOS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ESTABLECE EL CALENDARIO DE APLICACIONES DE EXAMENES PSICOMETRICOS AL PERSONAL DOCENTE, ALUMNOS Y ADMINISTRATIVOS.
2	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ESTABLECE LOS REQUERIMIENTOS PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE ALUMNOS , DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.
3	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ELABORA PRESUPUESTO Y LO INTEGRA AL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
4	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	ENVIA LA INFORMACION A SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO, SUBDIRECCION DE ESTUDIOS SUPERIORES Y JEFE DE CIENCIAS BASICAS



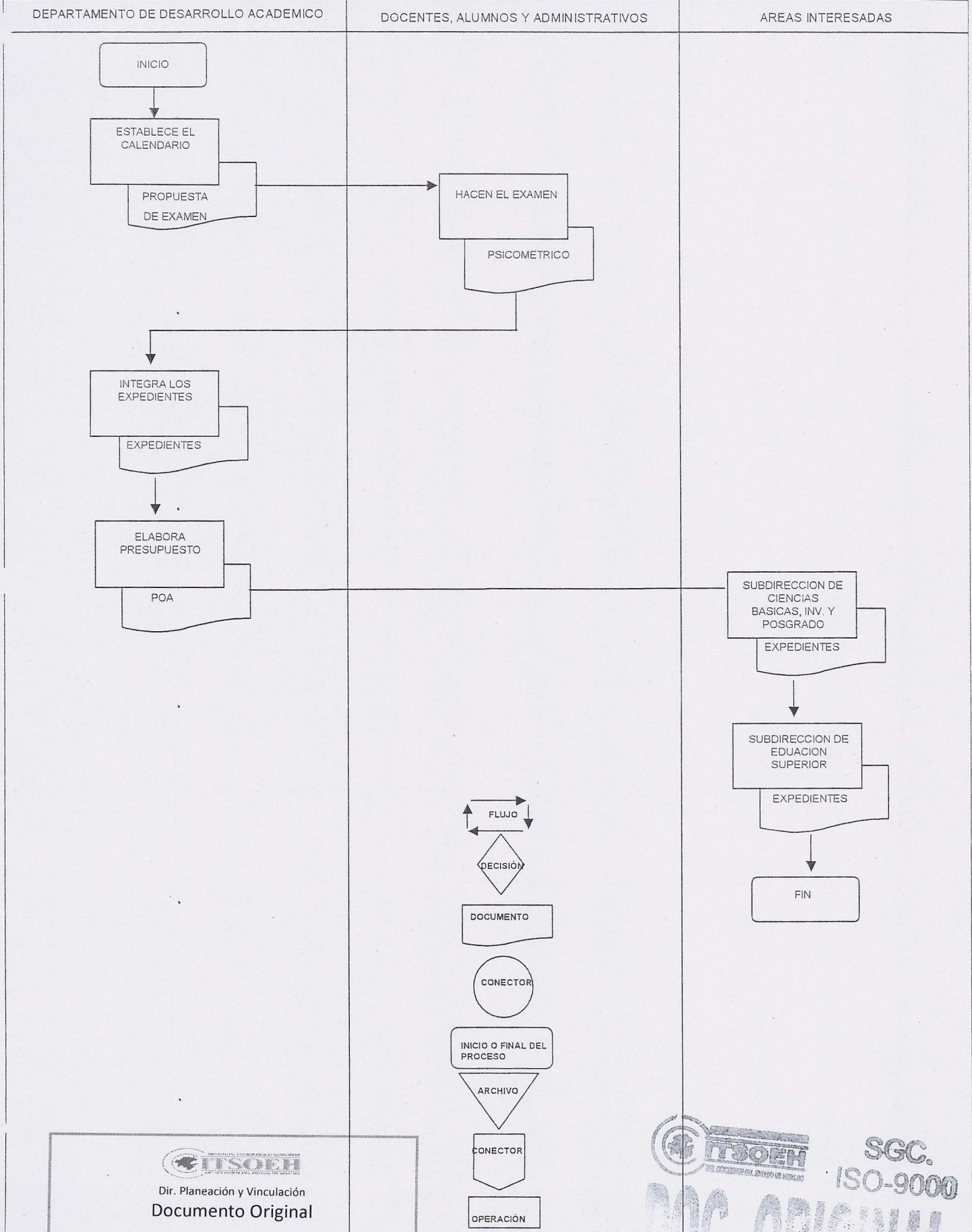
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: GESTIONAR EL OTORGAMIENTO DE ESTIMULOS AL PERSONAL ACADEMICO Y DE INVESTIGACION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA ENTREGA DEL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE, RECIBE LAS SOLICITUDES Y ENTREGA LOS RESULTADOS DEL CONCURSO AL DIRECTOR ACADEMICO.
2	DIRECTOR ACADEMICO	PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL LOS RESULTADOS Y LOS VALIDA.
3	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LOS RESULTADOS E INSTRUYEN QUE SE REALICE UNA REUNION PARA SU ENTREGA .
4	JEFE DE DESARROLLO ACADEMICO	INFORMAR A LOS ACADEMICOS DEL RESULTADO DEL CONCURSO DEL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE .
5	DIRECTOR GENERAL	ENTEGA EL ESTIMULO AL DESEMPEÑO DOCENTE .



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

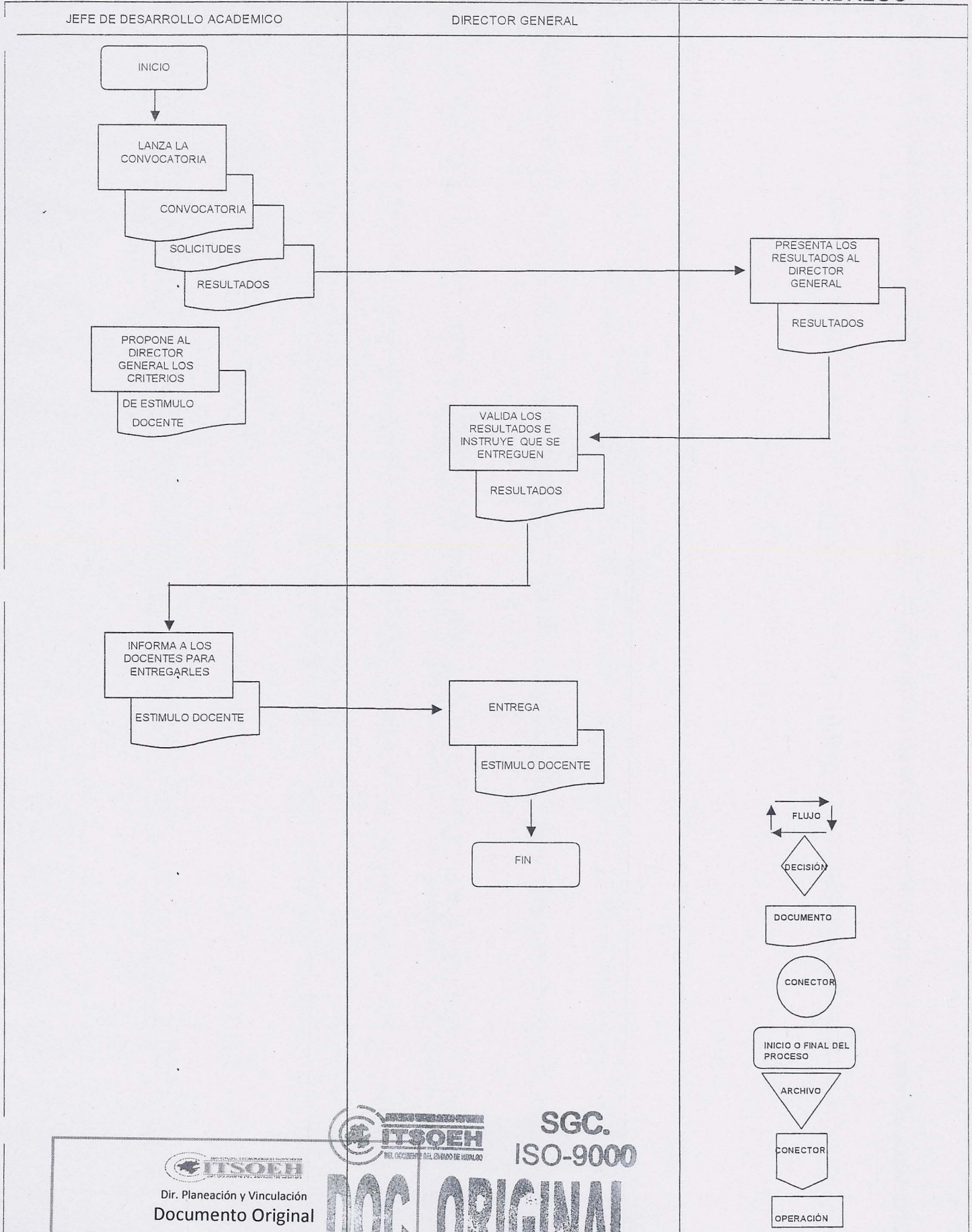


ITSOEH
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

S.G.C.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR ACADEMICO	INSTRUYE AL SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

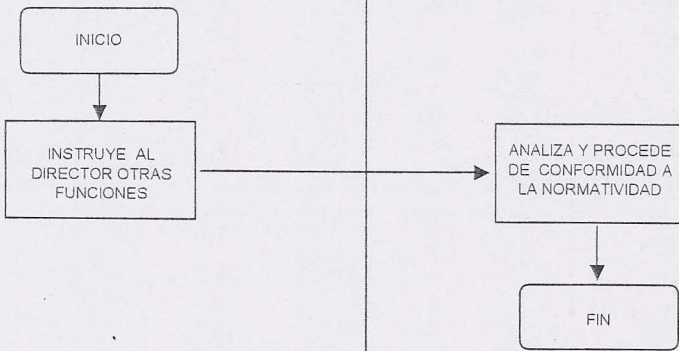
No. Acuerdo: 50/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INV Y P.

ENCARGADO DEL DEPTO. DE DESARROLLO ACAD.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y
POSGRADO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ANALIZAR LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE PRESENTE EL PERSONAL ACADEMICO Y SELECCIONA LOS QUE POR SU IMPACTO, TRASCENDENCIA Y CARACTERISTICAS SEAN FACTIBLES DE REALIZAR.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	REVISA Y ANALIZA LOS DISTINTOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION DE LOS DOCENTES.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	SUPERVISA EL CORRECTO LLENADO DE LAS CONVOCATORIAS
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	OTORGA EL AVAL DEL DEPARTAMENTO PARA LA PARTICIPACION EN LA CONVOCATORIA RESPECTIVA
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	ENVIA A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA
5	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	NOTIFICA AL INTERESADO LA ACEPTACION O RECHAZO DE LA PROPUESTA Y DA SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

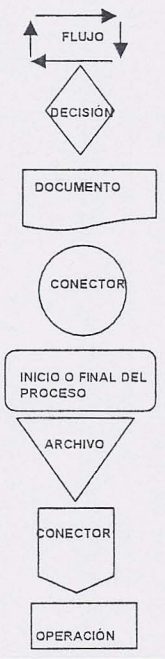
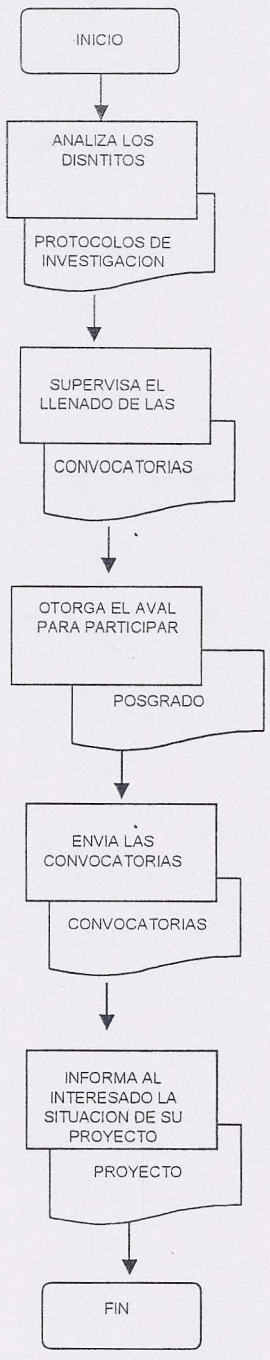


SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPTO DE INV. Y POSGRADO



DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROPONER FUENTES DE FINANCIAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	BUSCA LAS DISTINTAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO EN EL SECTOR PUBLICO O PRIVADO.
2	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	RECOPILA LA INFORMACION PERTINENTE PARA LA GESTION DE FINANCIAMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION
3	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	ESTABLECE LOS CANALES CON LAS FUENTES DE FINANCIAMIENTO.
4	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	ENVIA A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE LA CONVOCATORIA RESPECTIVA
5	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	VIGILA LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS E INFORMA A LA SUBDIRECCION
6	SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INVESTIGACION Y POSGRADO	SUPERVISA LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS POR PROYECTO DE INVESTIGACION
7	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION Y POSGRADO	EMITE UN ESTADO DE BALANCE DE LA CANTIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS APLICADOS.



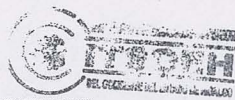
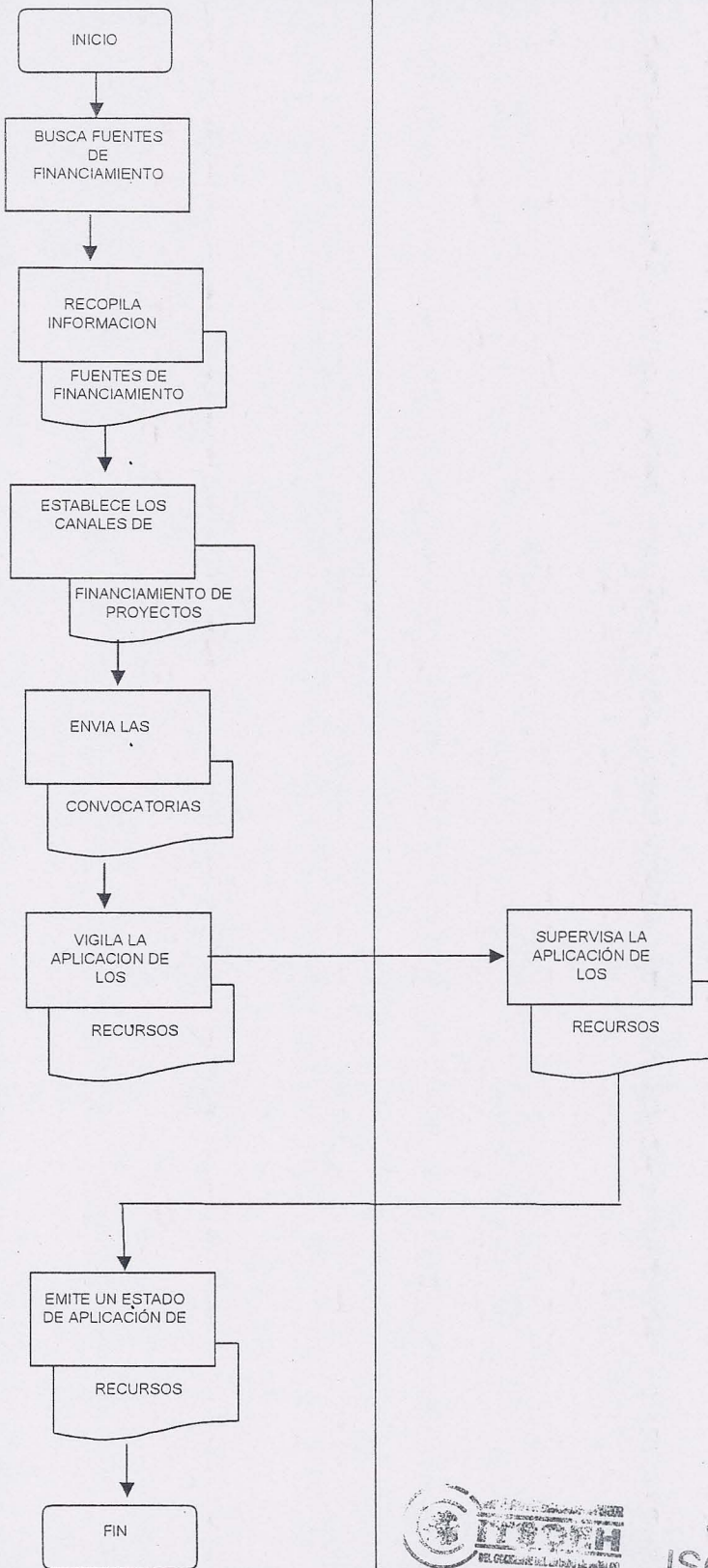
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPTO DE INV. Y POSGRADO

SUBDIRECCION DE CIENCIAS BASICAS INV. Y P.



S.S.C.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROMOVER LA CREACION DE CONVENIOS DE COLABORACION PARA LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION CON INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION.	ESTABLECE LOS CONTACTOS CON LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO QUE APOYEN LA CREACION DE CONVENIOS DE COLABORACION EN PROYECTOS DE INVESTIGACION.
2	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION	DETERMINARA CON LA SUBDIRECCION LOS CONVENIOS QUE LE FAVOREZCAN A LA INSTITUCION.
3	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION	ESPECIFICA CON LA SUBDIRECCION LAS LINEAS ESPECIFICAS DE COLABORACION
4	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION	ELABORARA LOS ANEXOS TECNICOS PARA LA REALIZACION DE ESTOS CONVENIOS
5	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION	SUPERVISARA LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.
6	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION	INFORMAR A LA SUBDIRECCION DE LOS AVANCES.



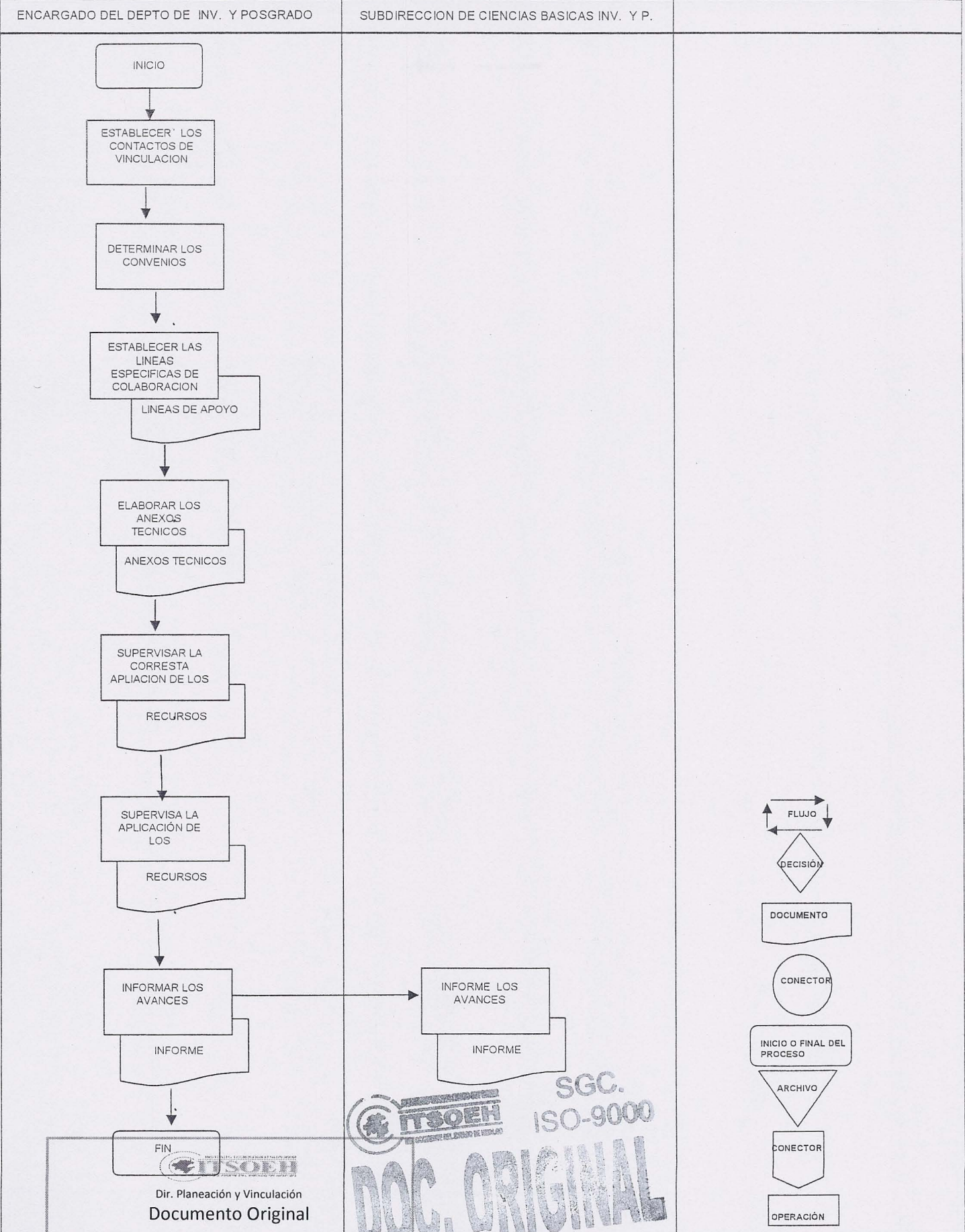
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: OFERTAR PROGRAMAS ACADEMICOS DE NIVEL DE POSGRADO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DEL DEPTO. DE INVESTIGACION Y POSGRADO	REALIZA EL ESTUDIO DE OFERTA Y DEMANDA DE ESTUDIOS DE POSGRADO Y PRESENTA LOS RESULTADOS AL SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO.
2	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZA LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO Y PROPONE LAS OFERTAS DE PROGRAMAS ACADEMICOS DE POSGRADO.
3	DIRECTOR ACADEMICO	VALIDA LA PROPUESTA DE OFERTAS DE PROGRAMAS DE POSGRADO.
4	JEFE DEL DEPTO. DE INVESTIGACION Y POSGRADO	REALIZA LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA IMPLEMENTACION DE LAS OFERTA DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.



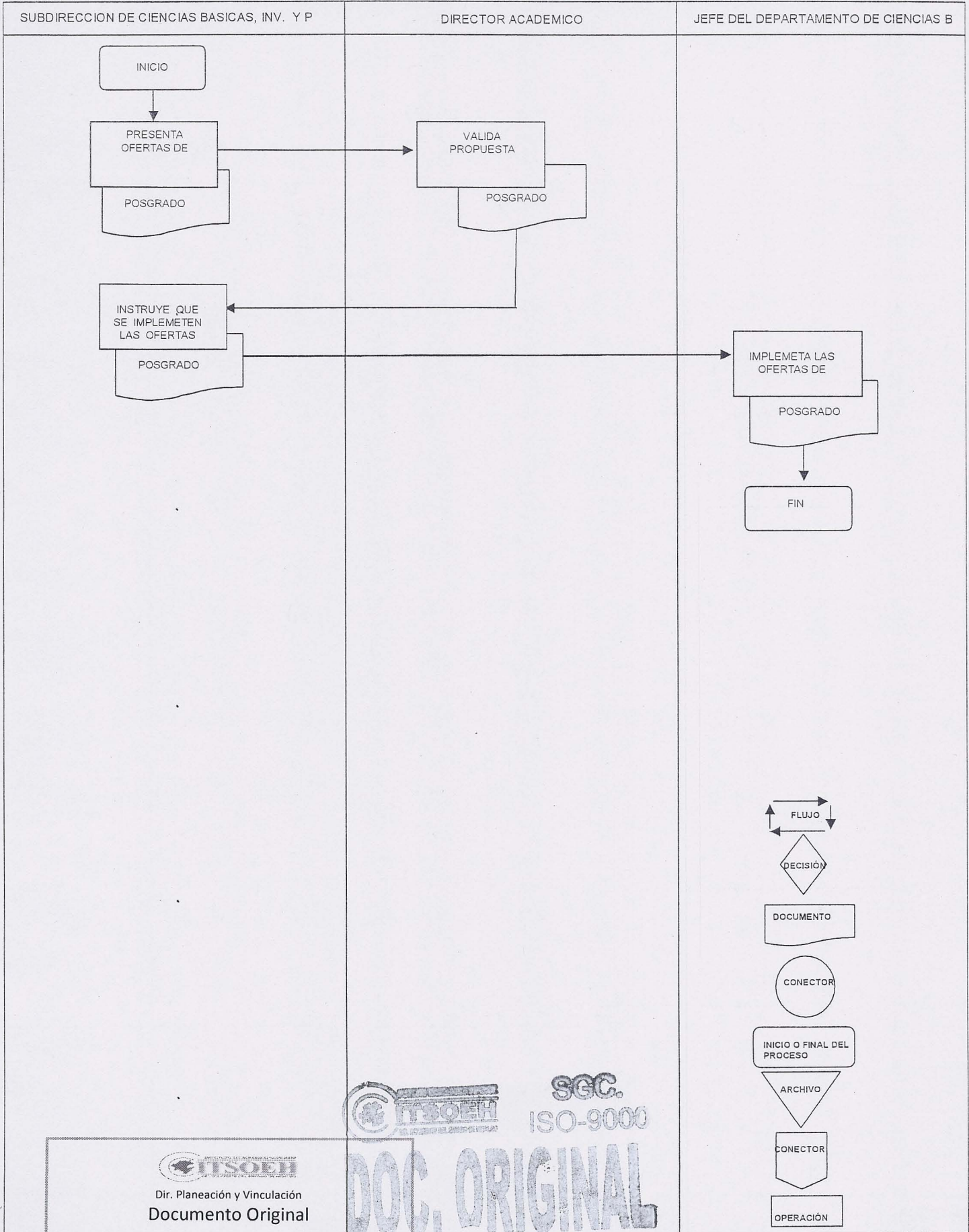
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO.

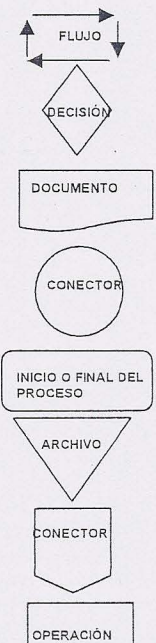
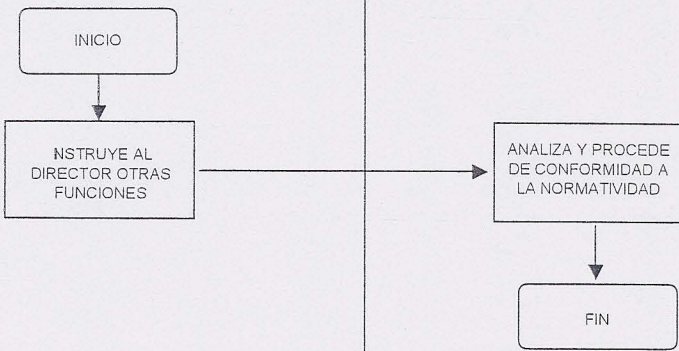
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO	INSTRUYE AL ENCARGADO DE INVESTIGACION Y POSGRADO LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO INVESTIGACION Y POSGRADO	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR GENERAL	DIRECTOR ACADEMICO	
------------------	--------------------	--



SGC.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: `SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL


INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR DE PLANEACION Y VICULACION	PRESENTA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL PID A LAS AREAS.
2	TODAS LAS AREAS	INTEGRAN SU PROGRAMA DE DESARROLLO DE CONFORMIDAD A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.
3	DIRECTOR GENERAL	ANALIZA Y VALIDA LAS ESTRATEGIAS Y METAS PROPUESTAS POR LAS AREAS.
4	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	IMPLEMETAN EL PID EN EL POA DE LAS AREAS.



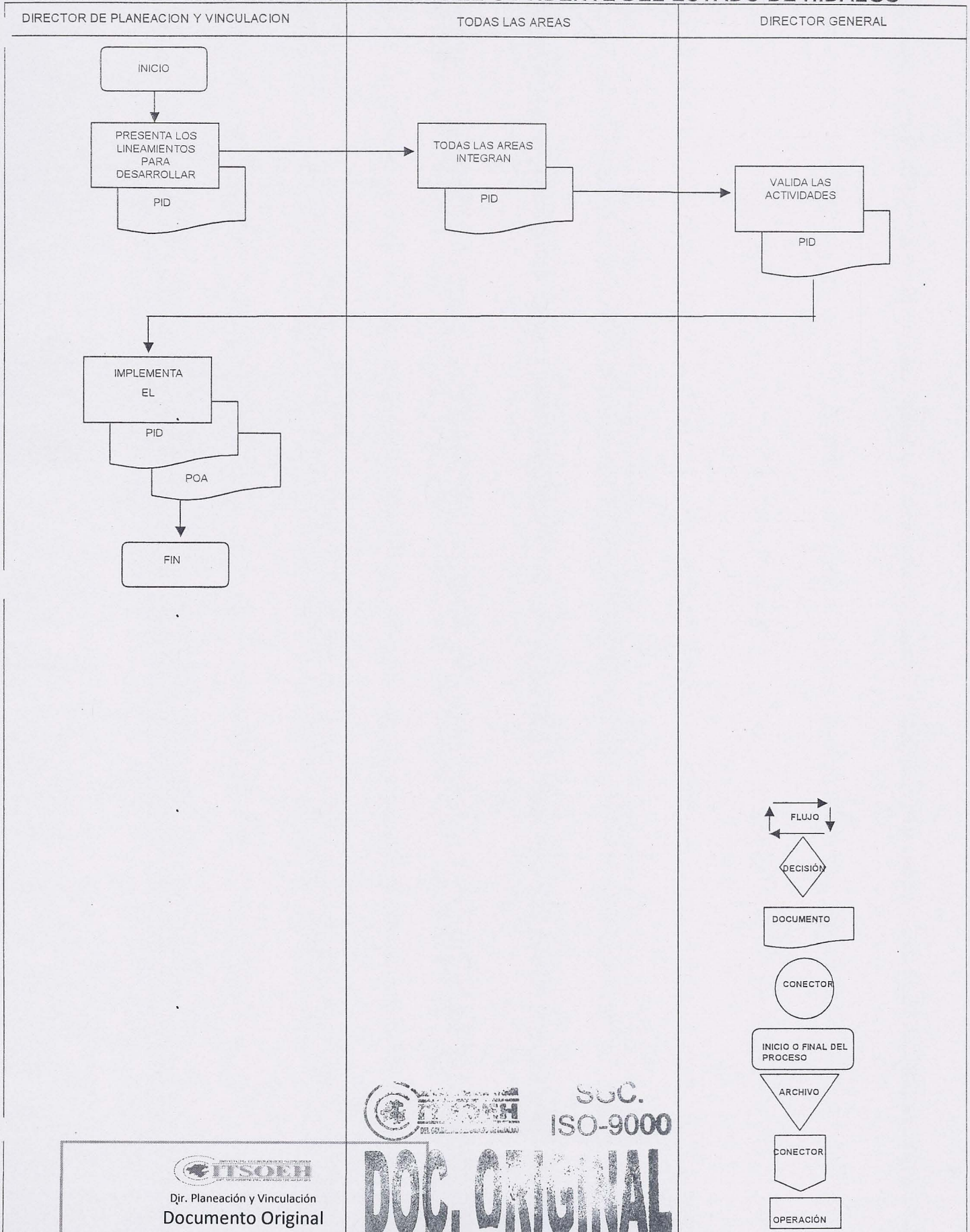
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION EDUCATIVA, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	PRESENTA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y DE VINCULACION ANTE EL DIRECTOR GENERAL.
2	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LAS ACTIVIDADES.
3	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	INSTRUYE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION.
4	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	IMPLEMETA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

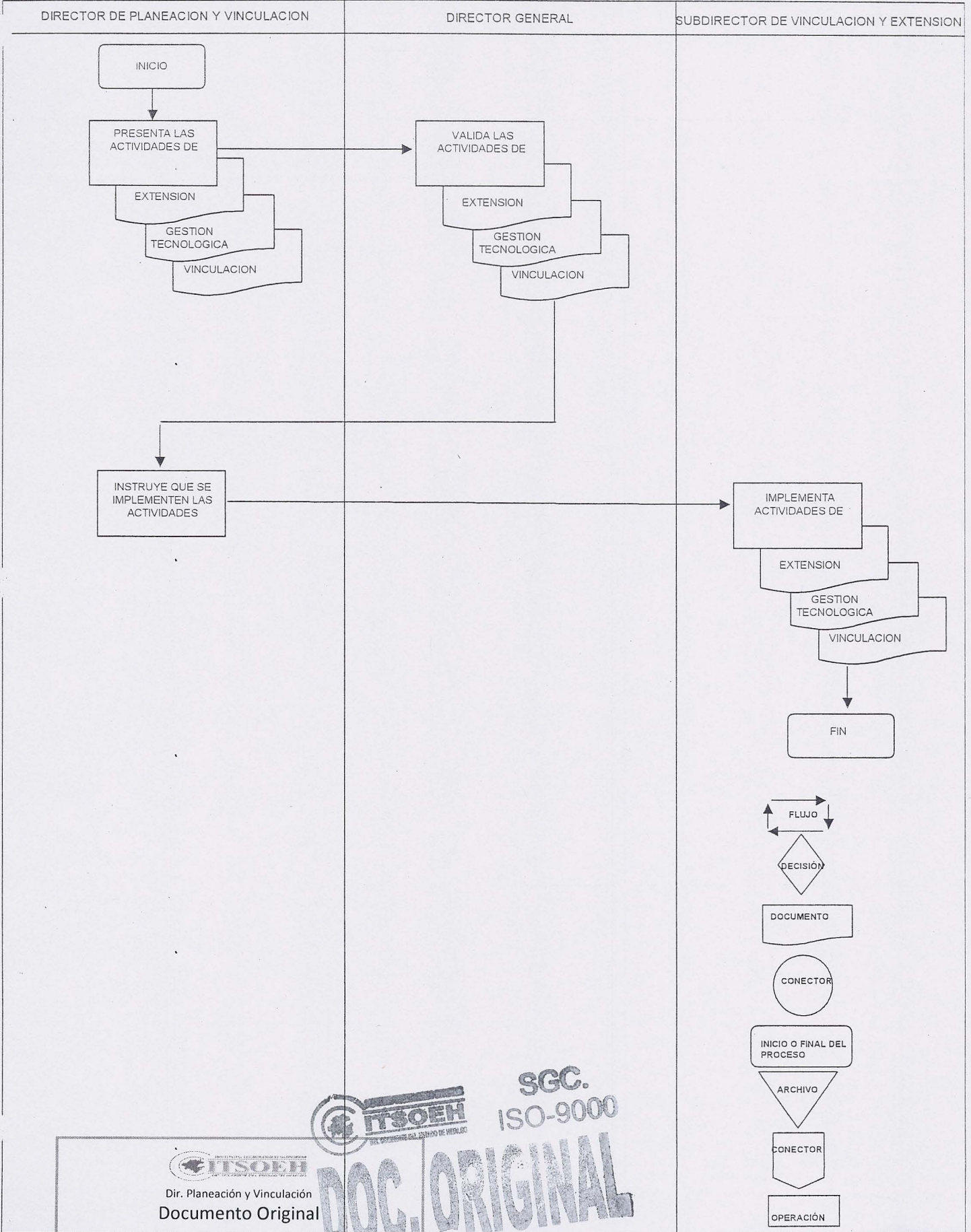


ITSOEH
DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

DOC. ORIGINAL

SGC.
ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

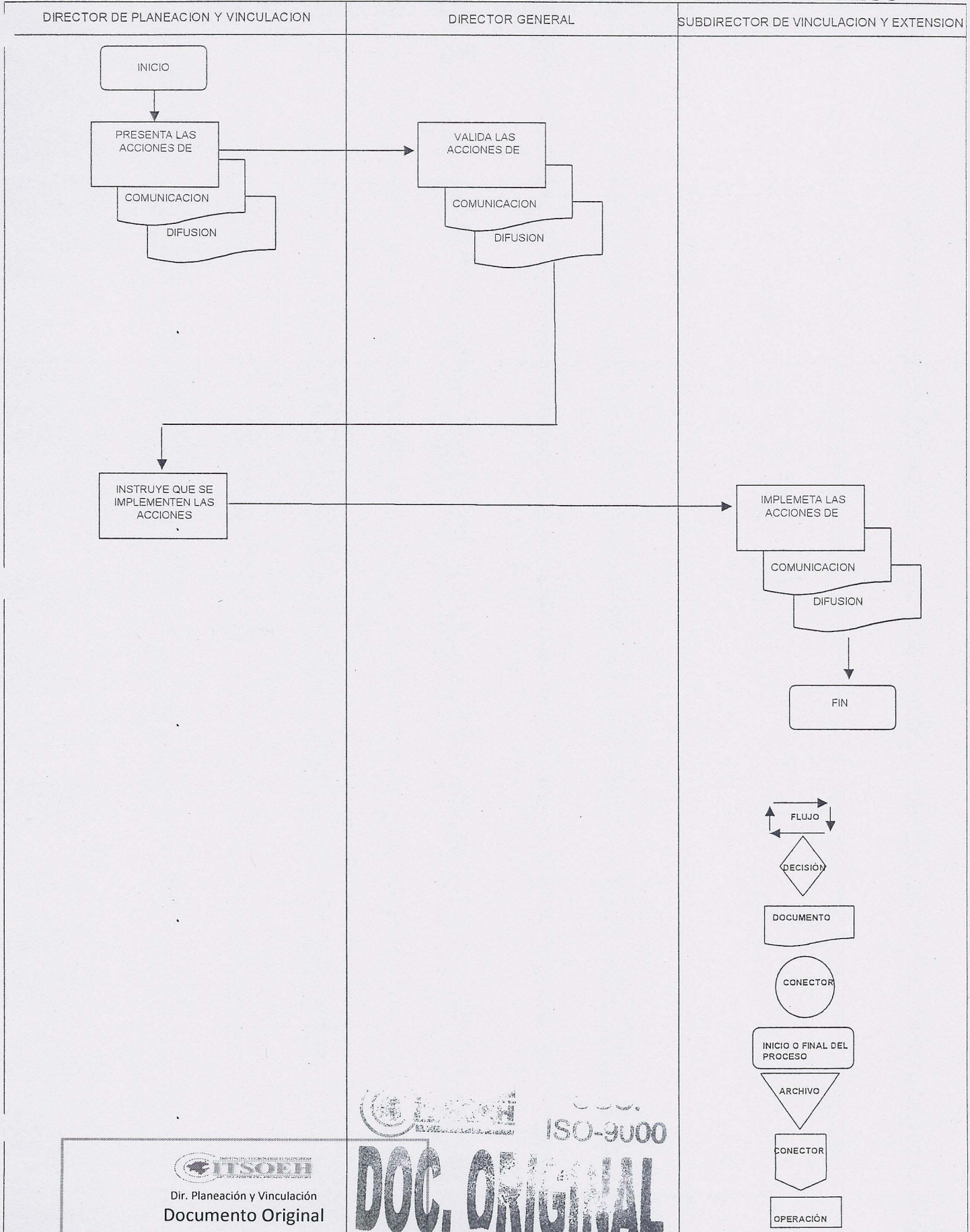
NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR DE PLANEACION	PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION PROGRAMADAS.
2	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DEL TECNOLOGICO.
3	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	INSTRUYE A LA SUBDIRECCION DE VINCULACION Y EXTENSION QUE IMPLEMENTE LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DE TECNOLOGICO.
4	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	IMPLEMENTA LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DEL TECNOLOGICO.



 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS ACTAS EN LAS SESIONES DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA.

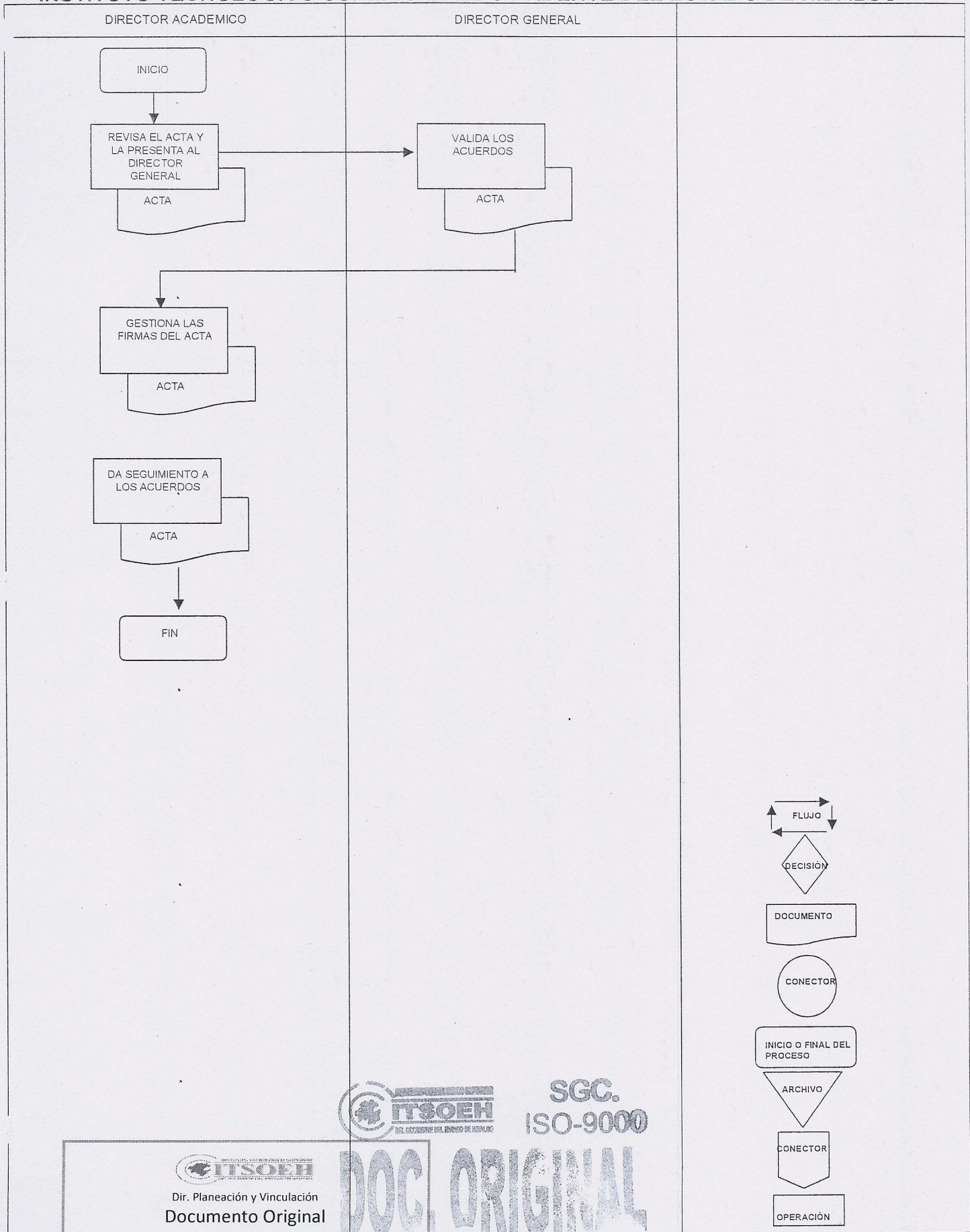
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	REVISA EL ACTA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL.
2	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LOS ACUERDOS.
3	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	GESTIONA LA FIRMA DEL ACTA Y DA SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

DOC ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR GENERAL.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL	INSTRUYE AL DIRECTOR ACADEMICO LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



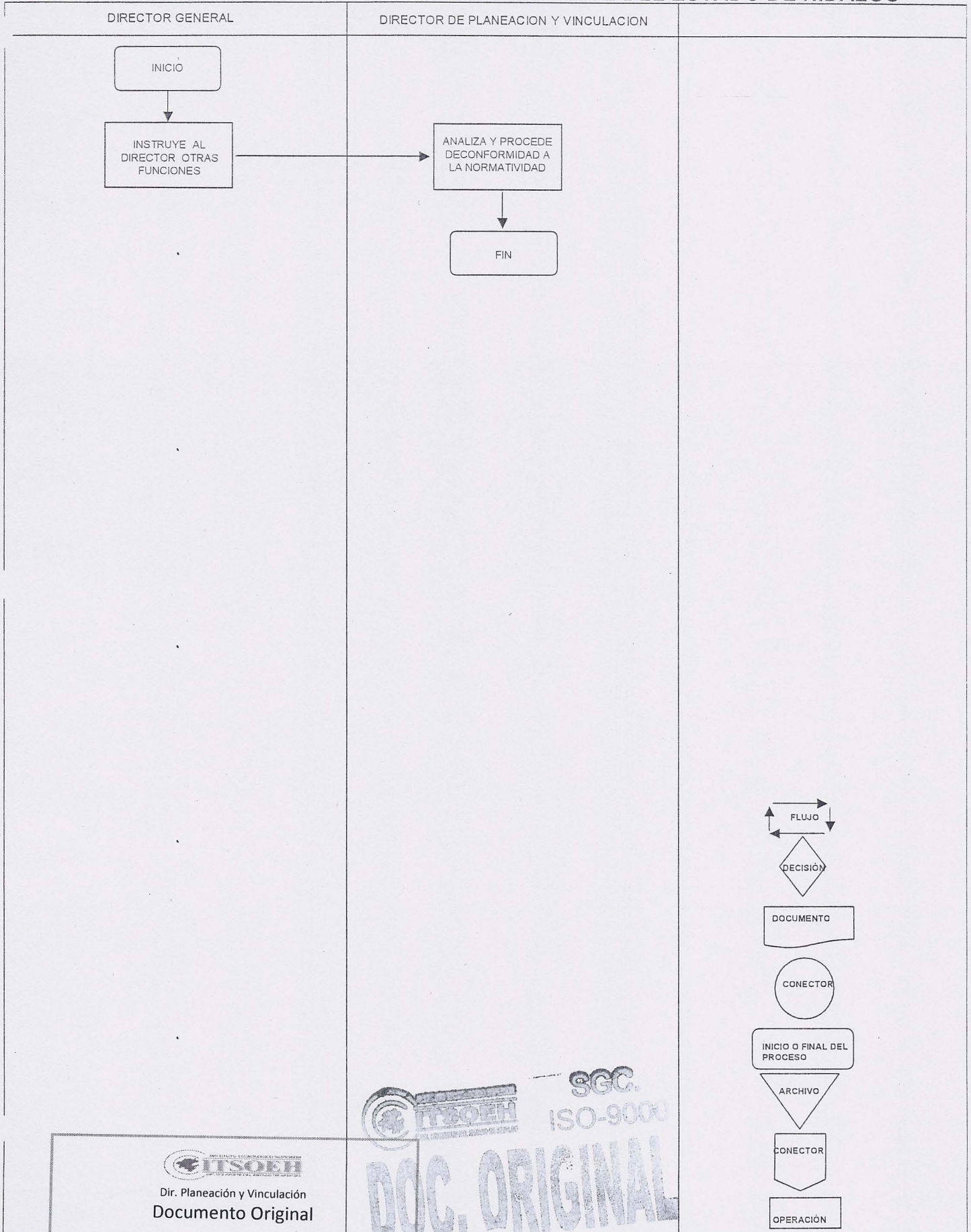
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



SGC. ISO-9000
 INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
 DOC. ORIGINAL

Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: S0/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y
PRESUPUESTO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PARTICIPAR Y SUPERVISAR LA ELABORACION DE PLANES DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y DE LAS ESTRATEGIAS A SEGUIR PARA SU EJECUCION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	INTEGRA Y DIFUNDE LOS CRITERIOS PARA LA ELABORACION DEL PID.
2	TODAS LAS AREAS	INTEGRAN SUS ACTIVIDADES Y SU PRESUPUESTO EN EL SISTEMA DE CONFORMIDAD AL PID.
3	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LAS ESTRATEGIAS DEL PID Y LAS ACTIVIDADES DEL POA.
4	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	IMPLEMETA EL PID A TRAVES DEL POA CADA AÑO FISCAL.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO

SGC.
ISO-9000

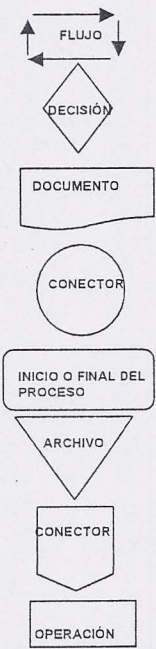
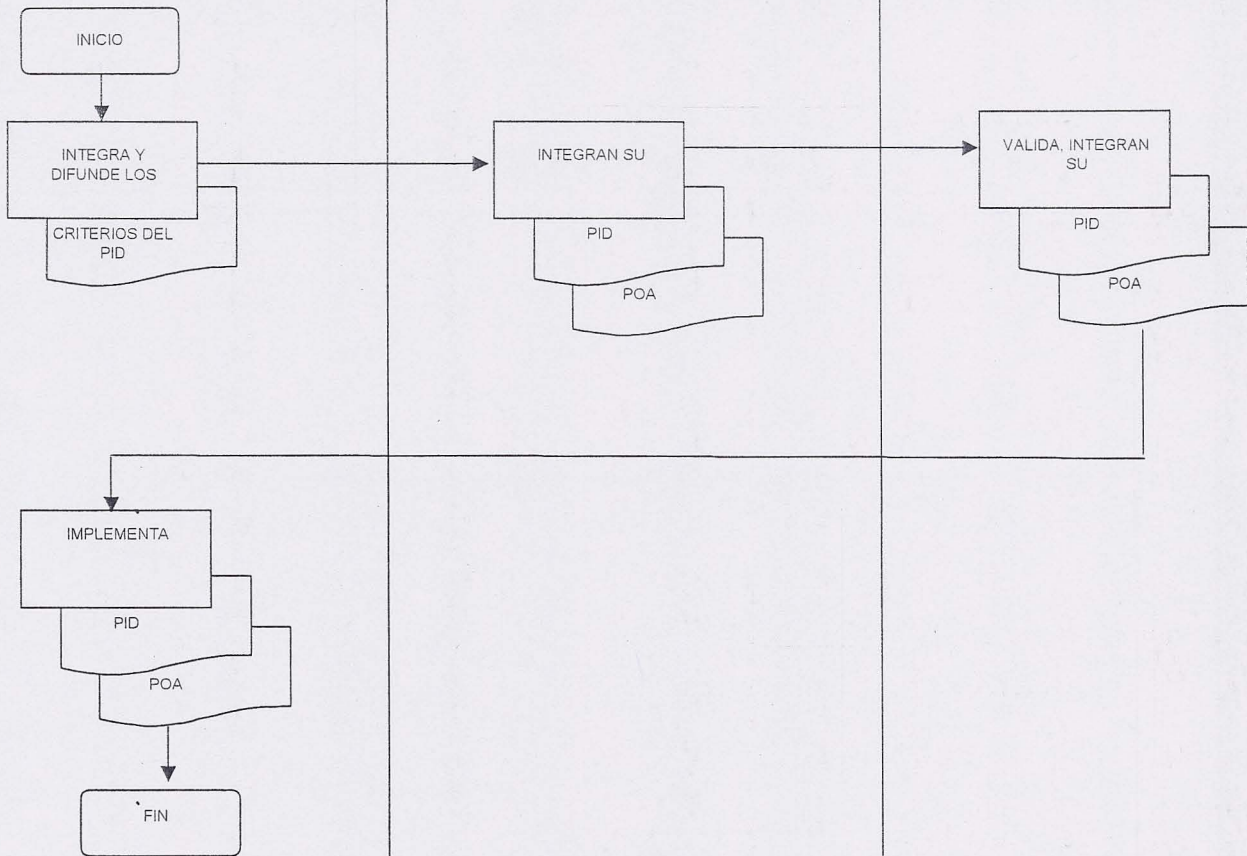
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROG. Y PRESUP.

TODAS LAS AREAS

DIRECTOR GENERAL




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


SGC. ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	INTEGRA LOS TECHOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y LO PRESENTA A DIRECCION GENERAL.
2	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LOS TECHOS PRESUPUESTALES PARA CADA AÑO FISCAL.
3	SUBDIRECCION DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRSUPUESTO	ENTREGA A TODAS LAS AREAS LOS TECHOS PRESUPUESTALES POR PROYECTO.
4	TODAS LAS AREAS	INTEGRAN SUS ACTIVIDADES Y SU PRESUPUESTO EN EL SISTEMA POA Y LO PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL.
5	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LAS ACTIVIDADES DE LOS PROYECTOS.
6	SUNDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	IMPLEMENTA EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.



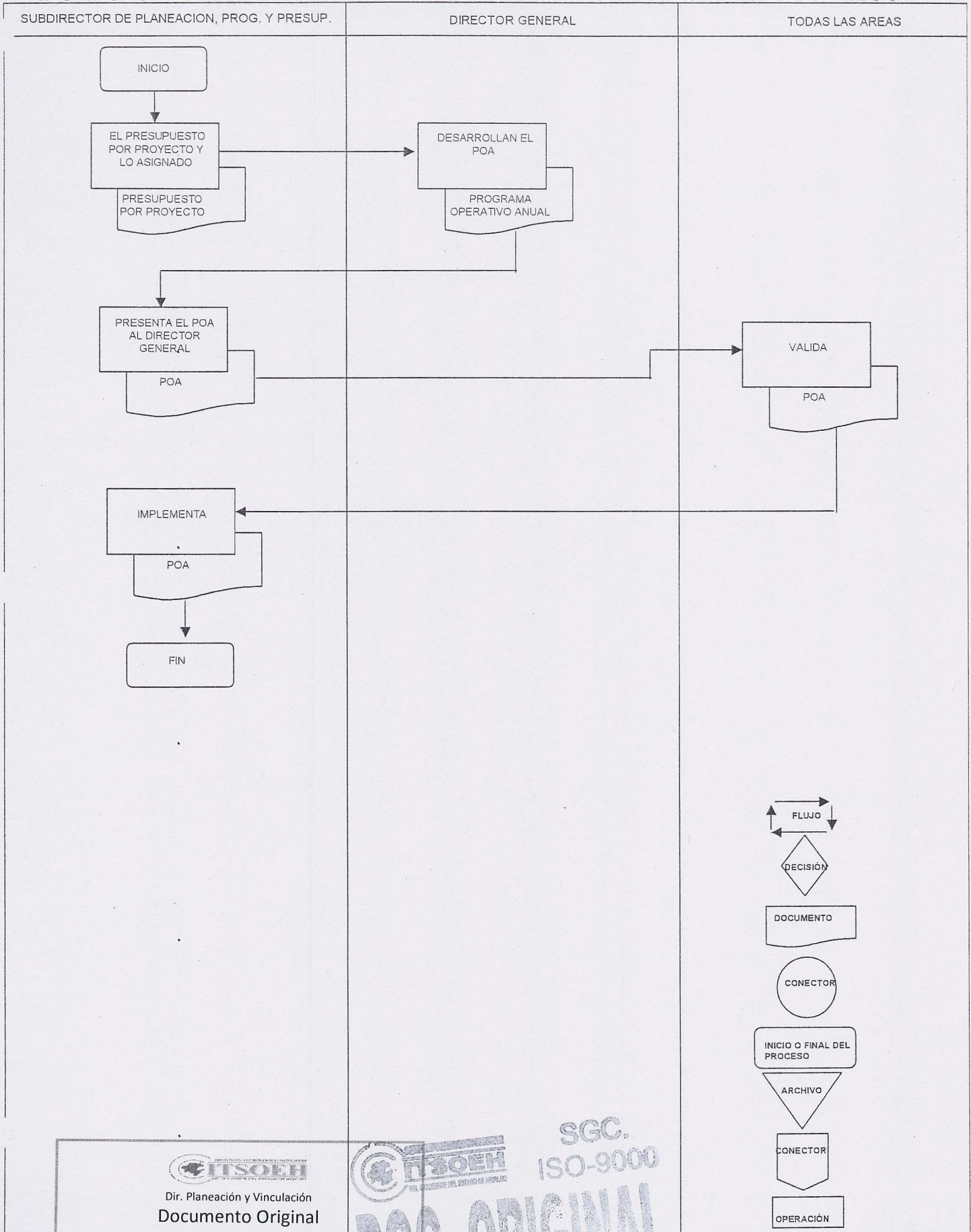
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ESTABLECER UN SISTEMA ESTADISTICO QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	PRESENTA AL DIRECTOR GENERAL LOS REPORTES QUE SOLICITAN LOS DIFERENTES ORGANOS DE GOBIERNO DEL TECNOLOGICO
2	DIRECTOR GENERAL	REVIS A LOS REPORTES Y VALIDA EL SISTEMA ESTADISTICO.
3	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	INSTRUYE AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUACION.
4	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUACION	IMPLEMENTA EL SISTEMA DE INFORMACION.



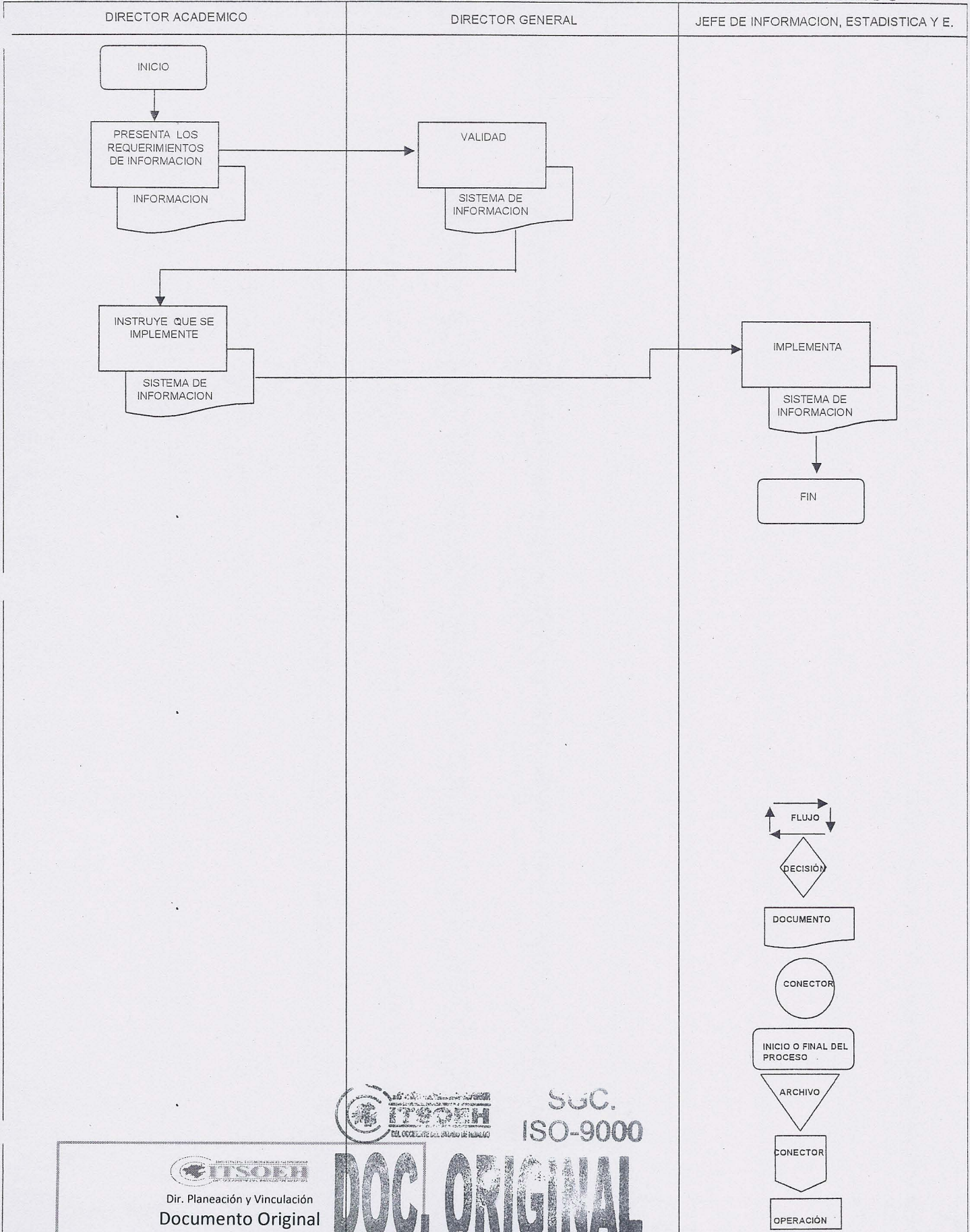
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



S.G.C.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLOGICO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	DIFUNDE LOS CRITERIOS DE ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS.
2	TODAS LAS AREAS	DESARROLLAN LOS MANUALES .
3	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	REVISA QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS Y GESTIONA SU VALIDACION ANTE EL IHMSYS.



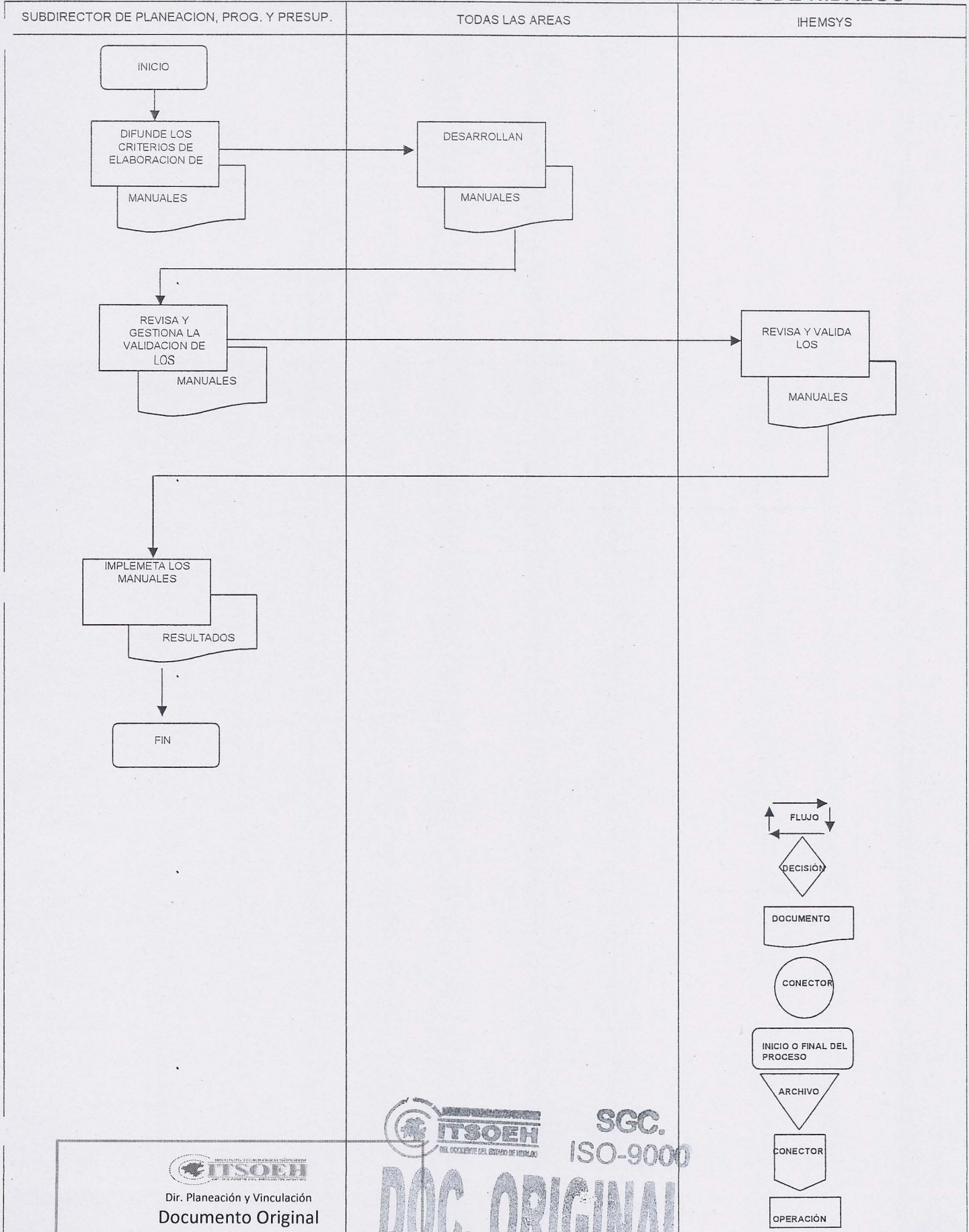
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


DOC. ORIGINAL

SGC.
ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SQ/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



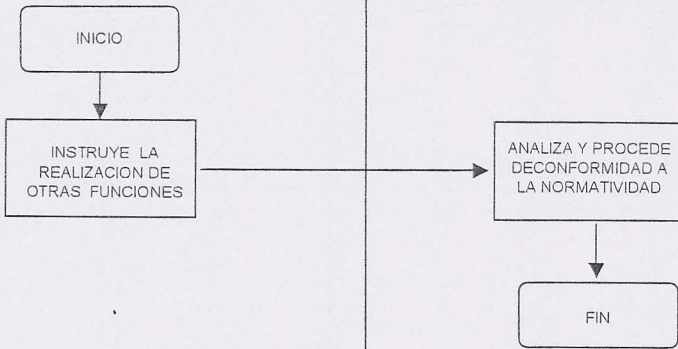
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION

SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGR Y P



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ESCOLARES



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ATENDER LAS SOLICITUDES DE REVALIDACION Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS REALIZADOS EN OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE CUENTEN CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	EDUCANDO	SOLICITAN LA GESTION DEL CERTIFICADO DE REVALIDACION O EQUIVALENCIA.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	REVISAN LA DOCUMENTACION Y GESTIONAN ANTE LA SEP EL CERTIFICADO
3	SEP	REVISA LA DOCUMENTACION Y EMITE EL CERTIFICADO.
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	RECIBE EL CERTIFICADO Y LO INTEGRA AL EXPEDIENTE DEL EDUCANDO.



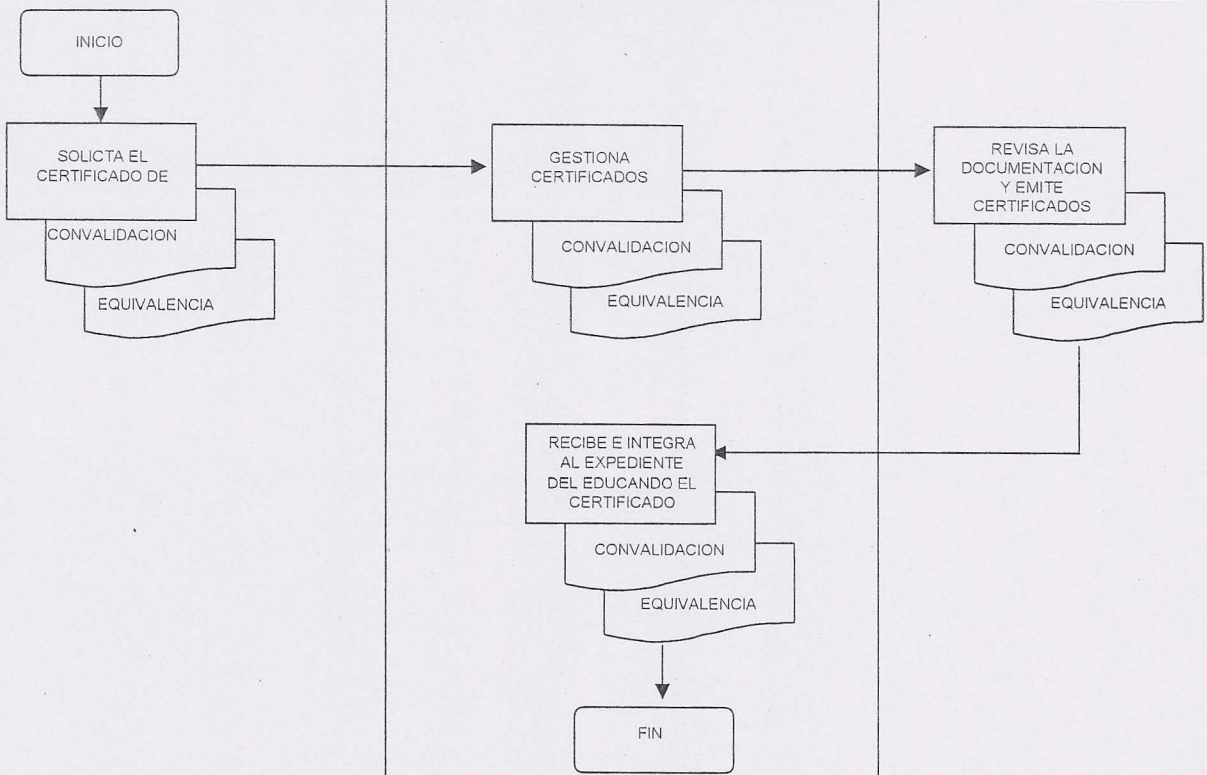
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

EDUCANDO	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	SEP
----------	-------------------------------------	-----




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ATENDER EL PROCESO DE INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES DEL EDUCANDO.

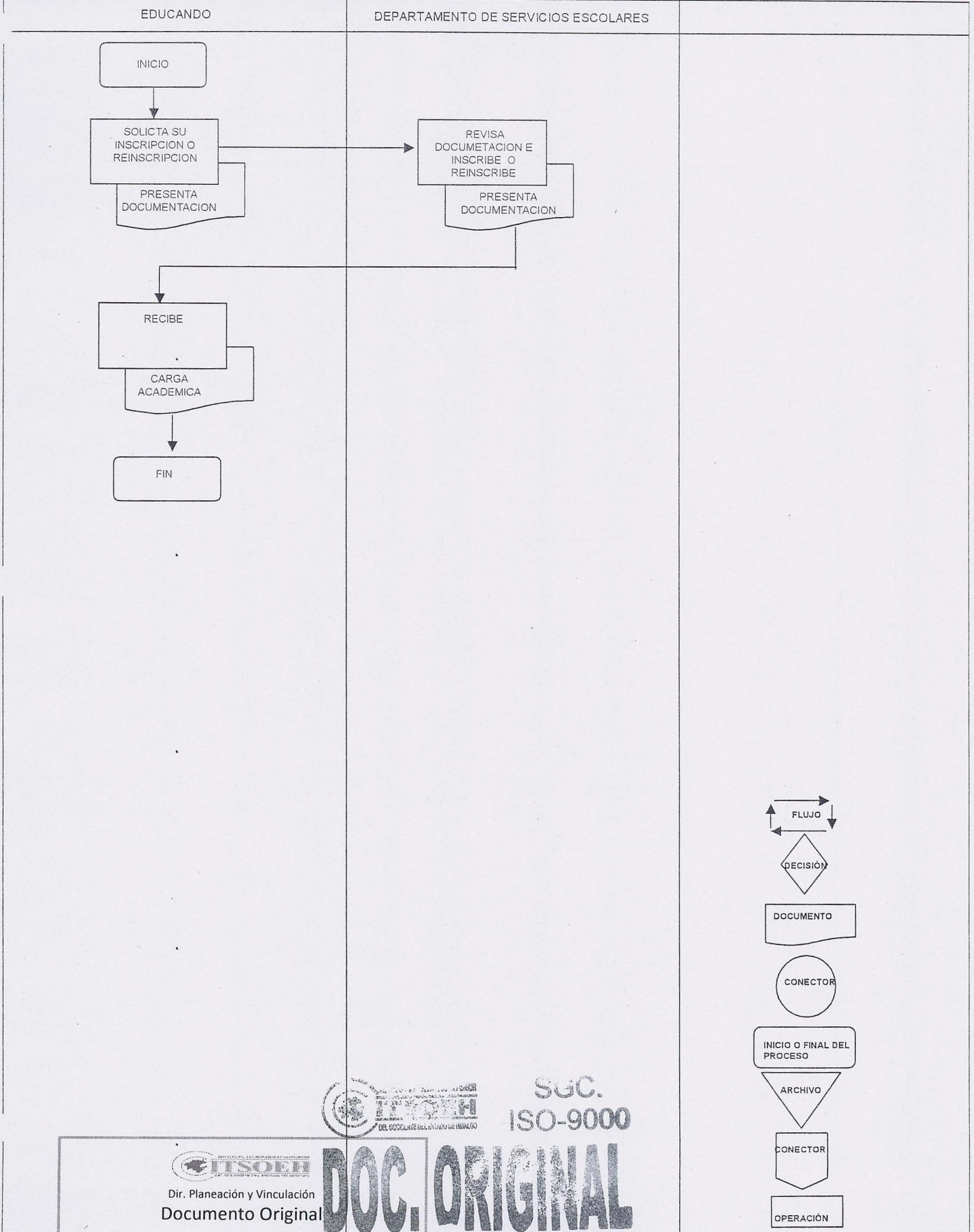
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	EDUCANDO	SOLICITA SU INSCRIPCION O REINSCRIPCION.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	REVISA LA DOCUMENTACION O LAS CARGAS ACADEMICAS E INSCRIBE O REINCRIBE AL EDUCANDO .
3	EDUCANDO	RECIBE SU CARGA ACADEMICA Y SU REGISTRO DE INSCRIPCION.



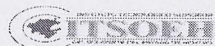
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



S.G.C.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

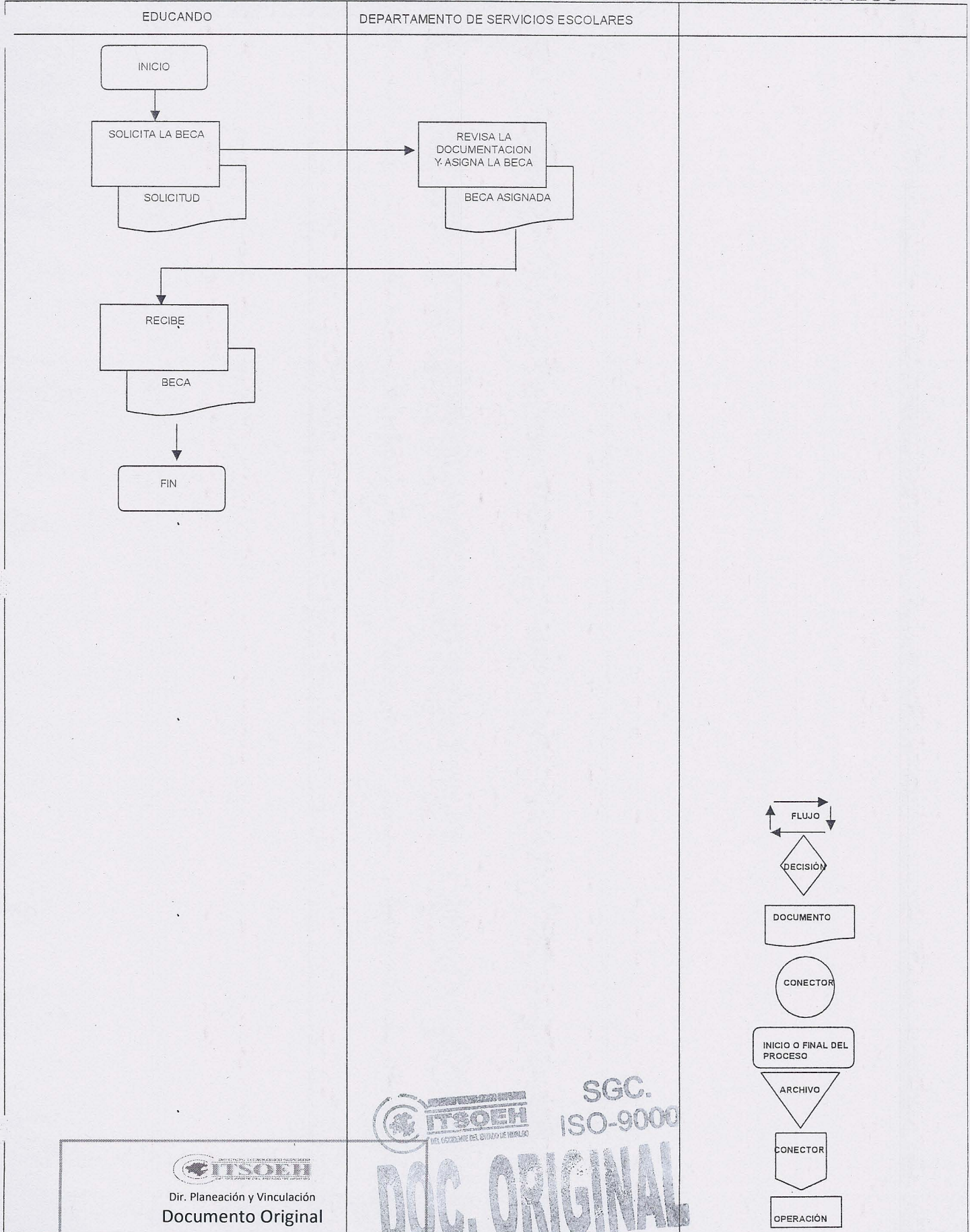
NOMBRE DE LA FUNCION: ATENDER EL PROCESO DE ASIGNACION DE BECAS DEL EDUCANDO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	EDUCANDO	SOLICITA BECA.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	REVISA LA DOCUMENTACION DEL EDUCANDO Y LE ASIGNAN UNA BECA.
3	EDUCANDO	SE LE ASIGNA LA BECA.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

SGC.
 ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ATENDER EL REGISTRO DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS FINALES DE LOS EDUCANDOS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	JEFE DE DIVISION	ENTREGA LAS ACTAS DE EVALUACIONES.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	RECIBE LAS ACTAS Y LAS REGISTRA EN EL SISTEMA DE CONTROL ESCOLAR DE CALIFICACIONES E IMPRIME EL REPORTE DEL SISTEMA.
3	JEFE DE DIVISION	RECIBE EL REPORTE DEL SISTEMA Y LO ANEXA AL EXPEDIENTE DEL EDUCANDO.



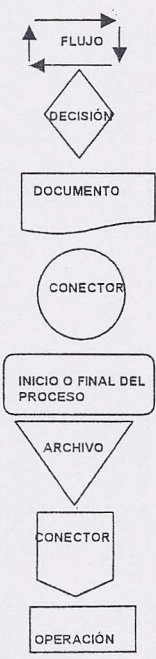
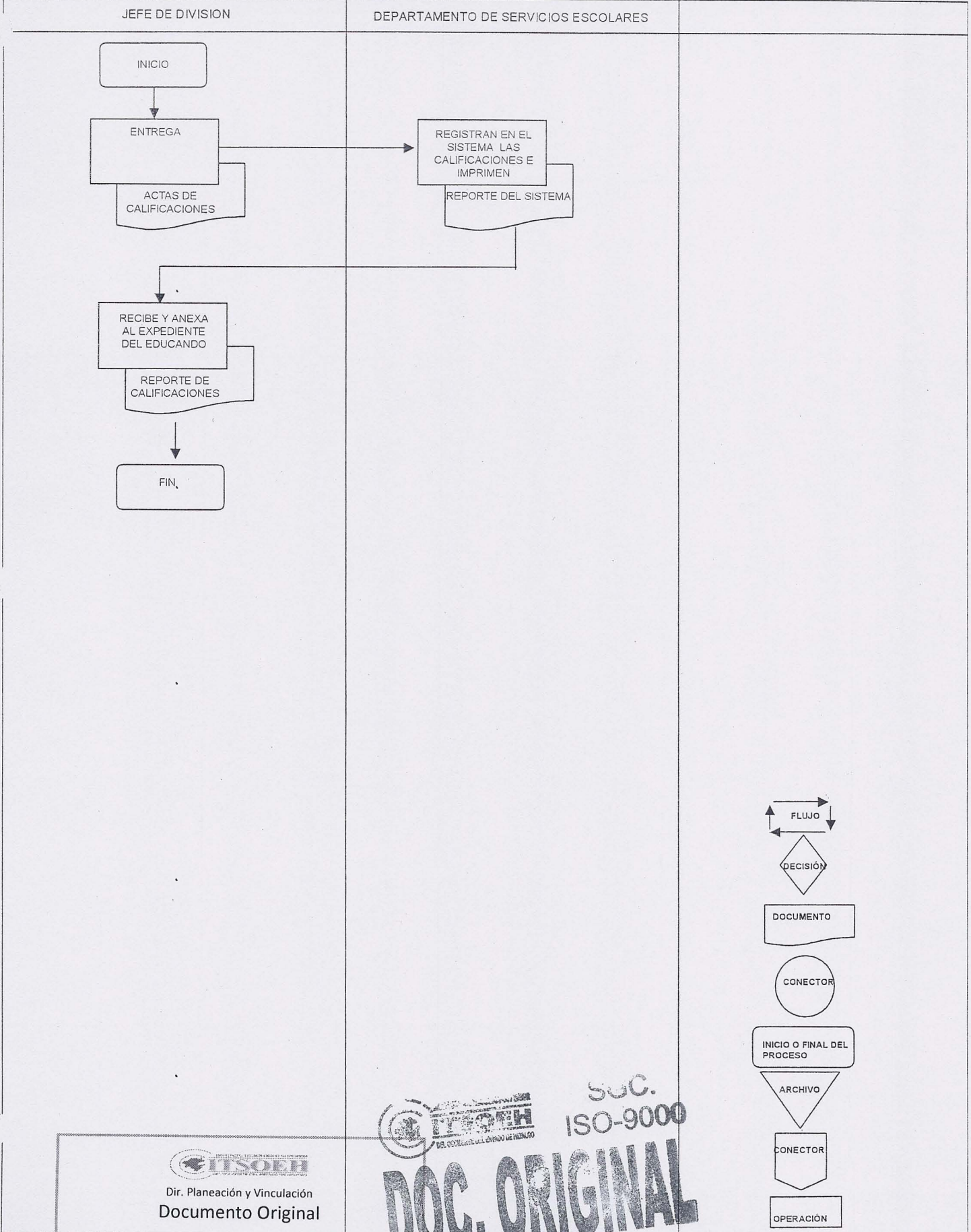
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

SUC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



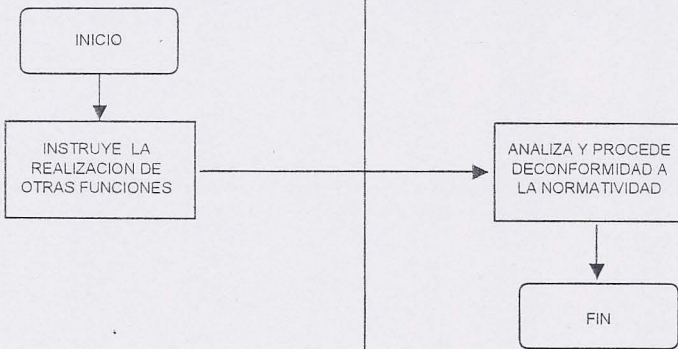
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


ITSOEH
 DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO
SGC. ISO-9000
COPIA ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROG. Y PRES.

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERV. ESC.



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION,
ESTADISTICA Y EVALUACION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ESTABLECER UN SISTEMA ESTADISTICO QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATEGICAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUACION	ESTABLECE EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO.
2	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	VALIDA EL SISTEMA DE INFORMACION.
3	TODAS LAS AREAS	DESARROLLAN SUS ESTADISTICAS DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS DEL SISTEMA DE INFORMACION.
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUACION	INTEGRA EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICO DEL TECNOLOGICO.

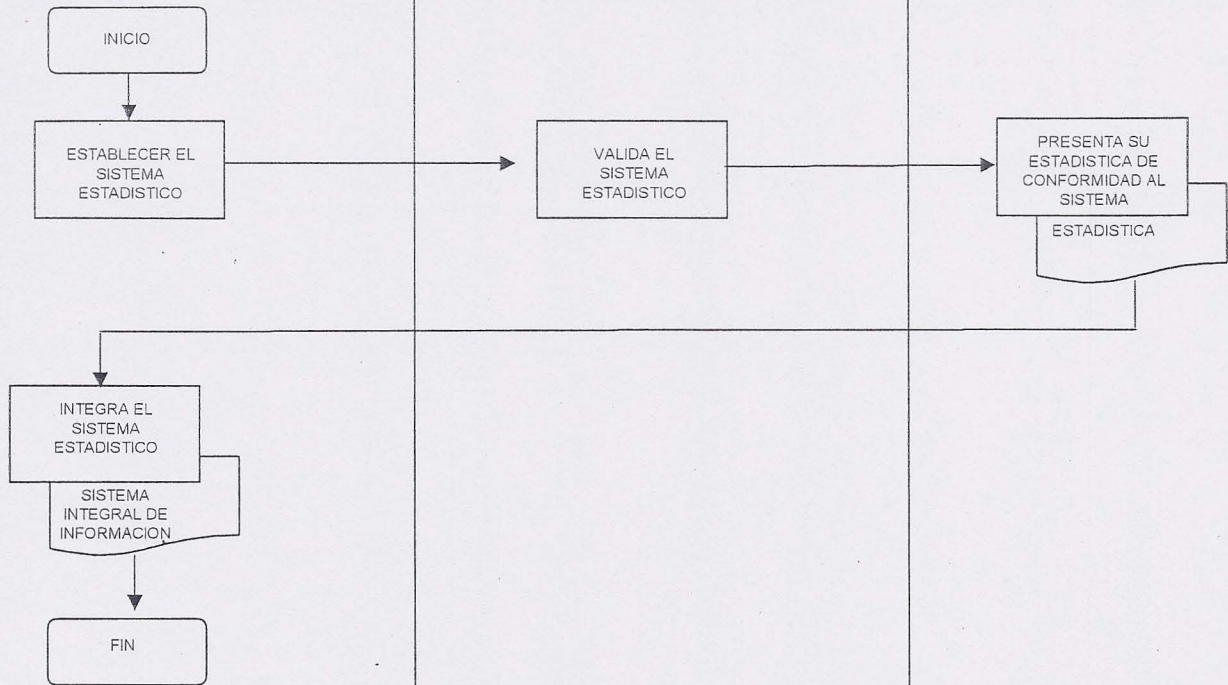

 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPTO DE INFOR, EST. Y EVA.	SUBDIRECTOR PLANEACION, PROGRA. Y PRESUP.	
---	---	--




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC. ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y/O ACTUALIZACION DE MANUALES ADMINISTRATIVOS DEL TECNOLOGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUCION	IMPLEMETA LOS CRITERIOS DE ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS.
2	TODAS LAS AREAS	DESARROLLAN LOS MANUALES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUCION	REVISA QUE CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS E INTEGRA EL MANUAL.



**SGC.
ISO-9000**

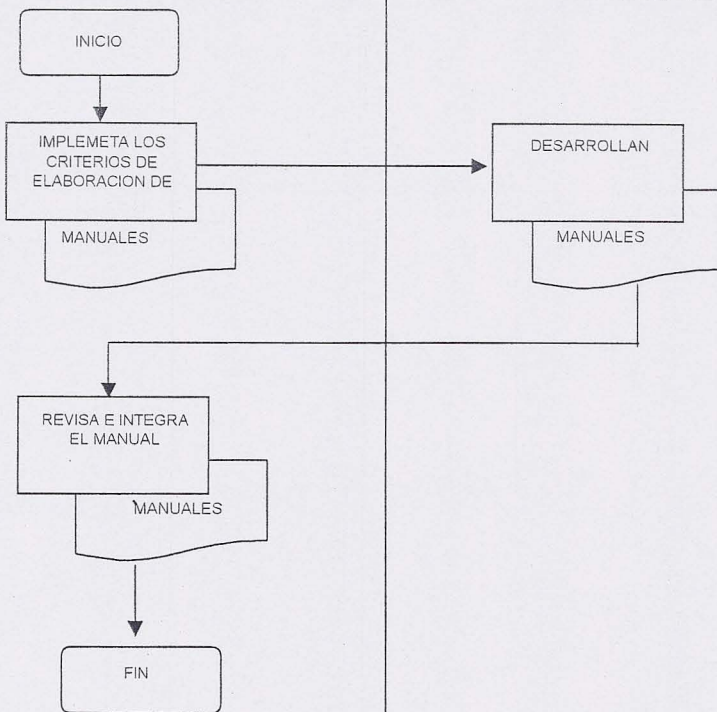
DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DEPARTAMENTO DE INF. ESTADÍSTICA Y EVAL.

TODAS LAS AREAS



SGC.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PREPARAR Y SUPERVISAR LA IMPRESION DE LOS INFORMES Y PUBLICACIONES PARA SU ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA A LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUCION	PREPARA LOS INFORMES QUE SOLICITAN LOS ORGANOS DE GOBIERNO.
2	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	REVISA LOS INFORMES Y LOS VALIDA.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUCION	ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

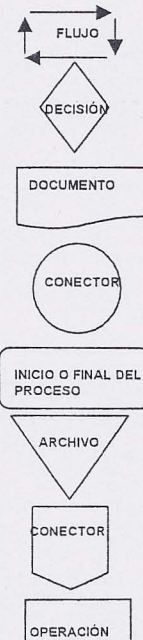
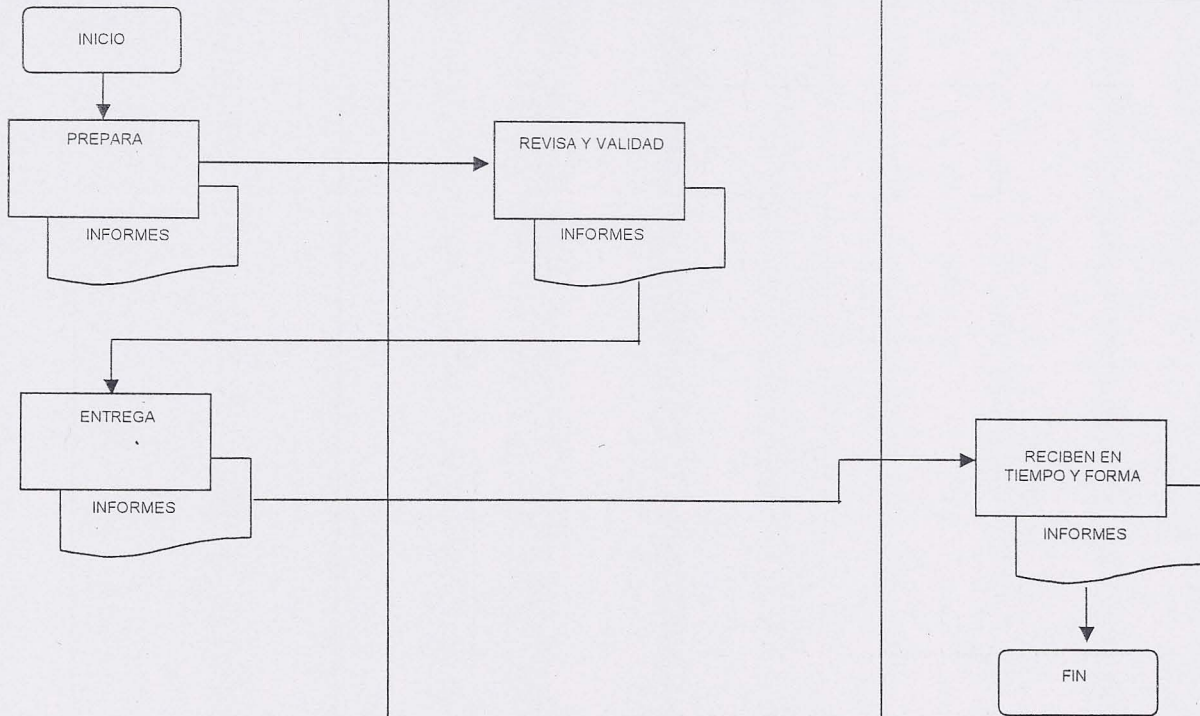

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DEPARTAMENTO DE INF. ESTADÍSTICA Y EVAL.

SUBDIRECTOR PLANEACION, PROGRA. Y PRESUP.

ORGANOS DE GOBIERNO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ELABORAR EL INFORME DE AUTOEVALUACION INCLUYENDO CONCLUSIONES SOBRE LAS FORTALEZAS Y DEBILIDADES DEL INSTITUTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION, ESTADISTICA Y EVALUCION	INTEGRA EL INFORME DE AUTOEVALUACION.
2	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	REVISA Y VALIDAD EL INFORME.
3	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	ENTREGA EN TIEMPO Y FORMA LA AUTOEVALUCION DEL TECNOLOGCO A LOS ORGANOS DE GOBIERNO .



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

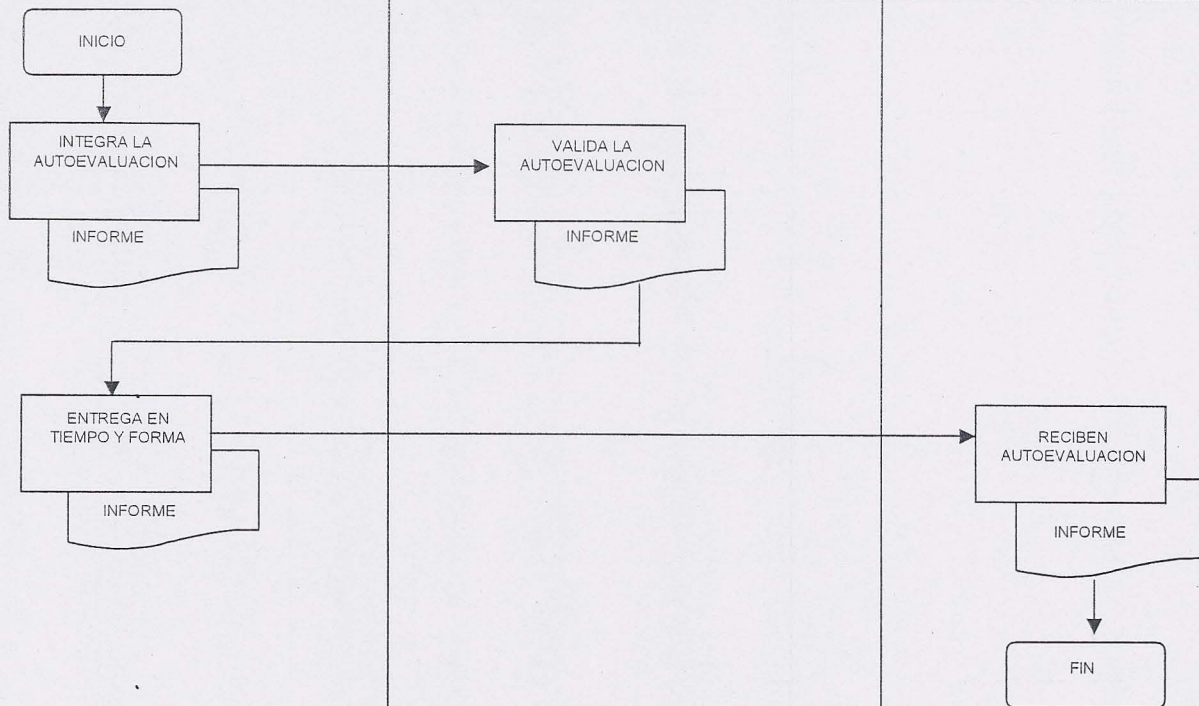


INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DEPARTAMENTO DE INF. ESTADÍSTICA Y EVAL.

SUBDIRECTOR PLANEACION, PROGRA. Y PRESUP.

ORGANOS DE GOBIERNO



SUC. ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



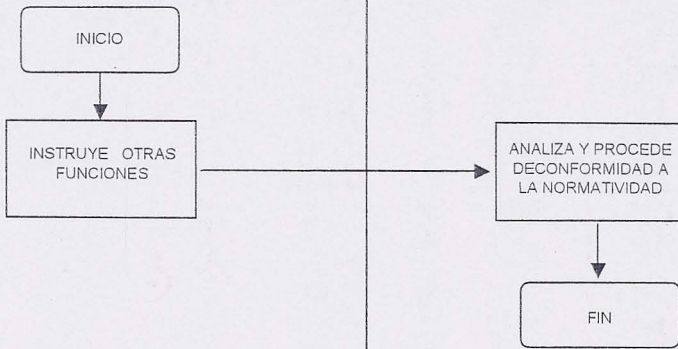
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE PLANEACION, PROG. Y PRES.

DEPARTAMENTO DE INF. ESTADISTICA Y EVAL.



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SÒ/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION EDUCATIVA, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION CON EL SECTOR PRODUCTIVO

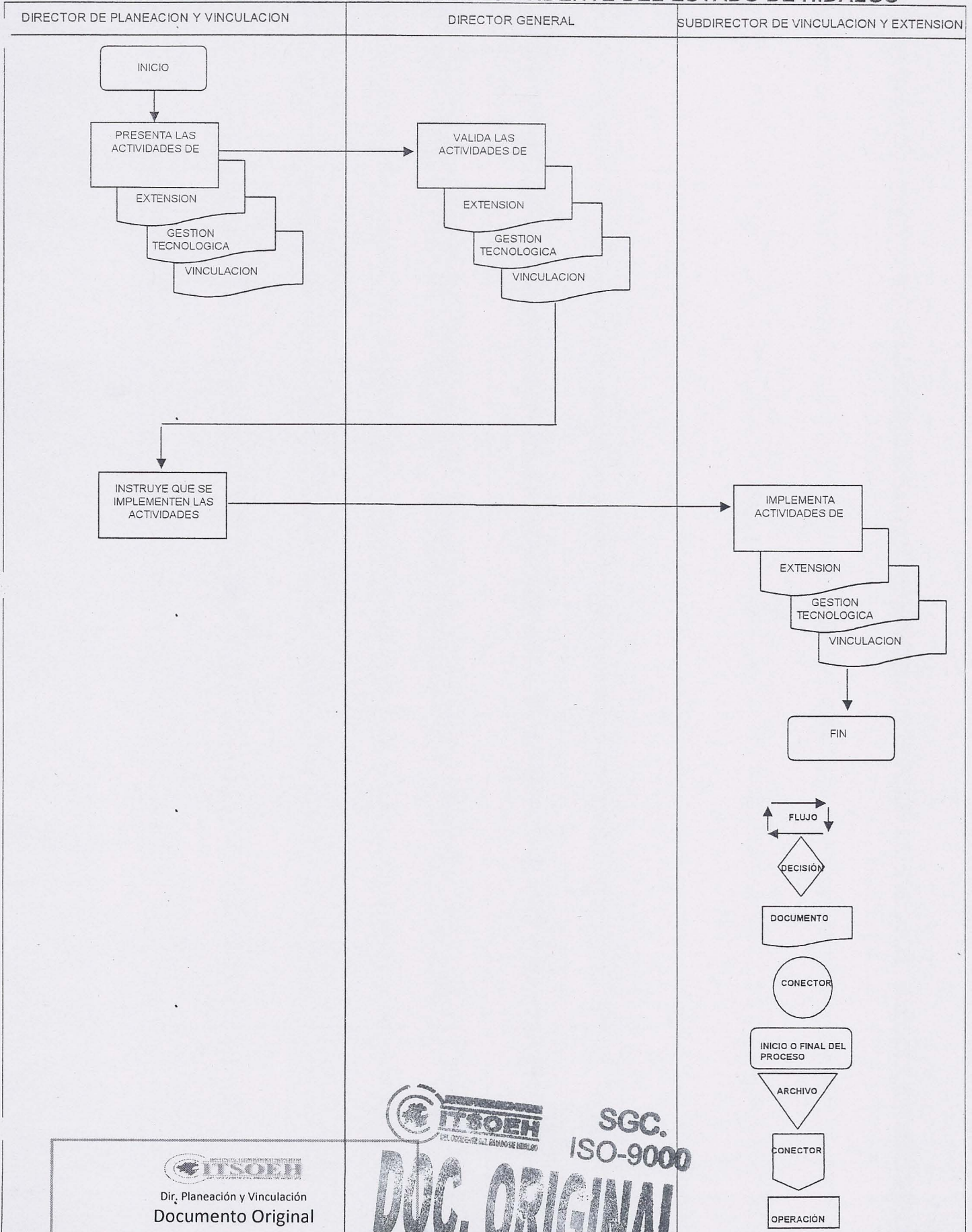
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	PRESENTA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y DE VINCULACION ANTE EL DIRECTOR GENERAL.
2	DIRECTOR GENERAL	VALIDA LAS ACTIVIDADES.
3	DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION	INSTRUYE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION.
4	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	IMPLEMENTA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LA CELEBRACION DE CONVENIOS CON LOS SECTORES PUBLICO Y PRIVADO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	INTEGRA LA PROPUESTA DE CONVENIO DE MUTUA COLABORACION Y LA ENVIA A LA ORGANIZACION.
2	ORGANISMO PUBLICO O PRIVADO	ANALIZA LA PROPUESTA DE CONVENIO Y HACE SUS ADECUACIONES .
3	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	PROPONE FECHA DE FIRMA DE CONVENIO DE MUTUA COLABORACION.
4	DIRECTOR DE GENERAL	ASISTE A LA CEREMONIA DE FIRMA DE CONVENIOS DE MUTUA COLABORACION.



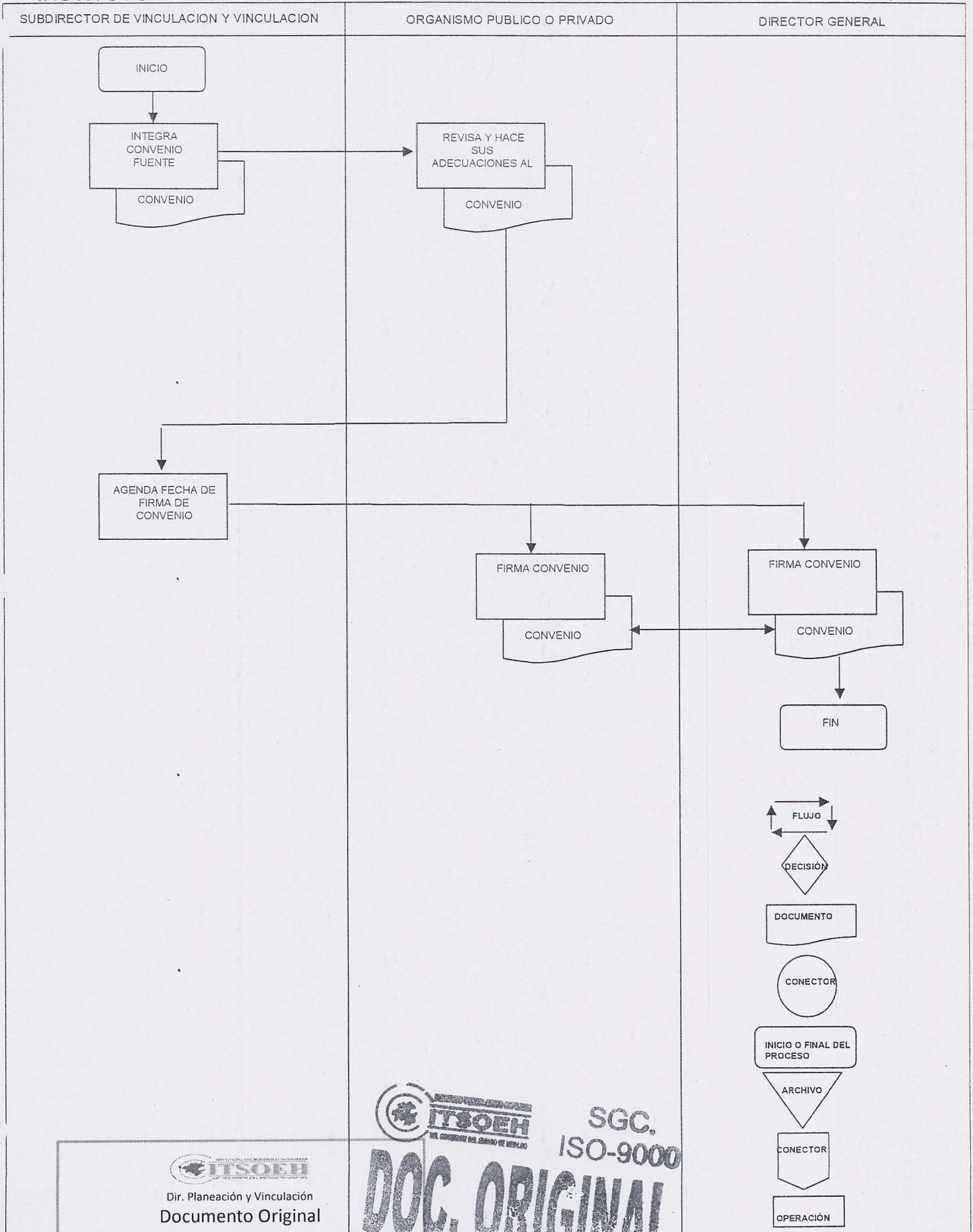
Dir: Planeación y Vinculación
Documento Original




SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL
 SGC. ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DEL INSTITUTO TECNOLOGICO DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.

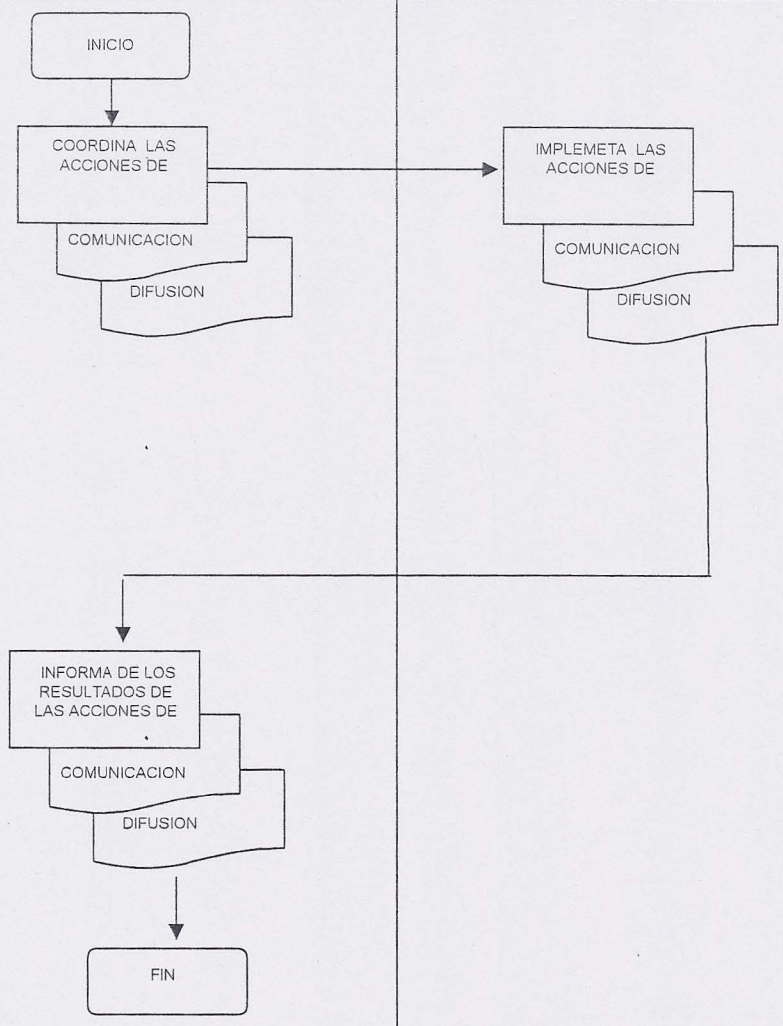
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	COORDINA LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION PROGRAMADAS.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, COMUNICACION Y DIFUSION.	IMPLEMENTA LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DEL TECNOLOGICO.
3	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	INFORMA DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DEL TECNOLOGICO.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original



 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE E, C Y D	
--	--	--




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

SGC.
ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR EL DESARROLLO DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS RESIDENCIAS PROFESIONALES DE LOS EDUCANDOS, ASI COMO LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	COORDINA LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL, CULTURA Y DEPORTES.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL	IMPLEMENTA LAS ACCIONES DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL Y PRESENTA UN REPORTE.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE	IMPLEMENTA LAS ACCIONES DE CULTURA Y DEPORTES Y PRESENTA UN REPORTE.
4	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	INFORMA DE LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE SERVICIOS SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL, CULTURA Y DEPORTE.

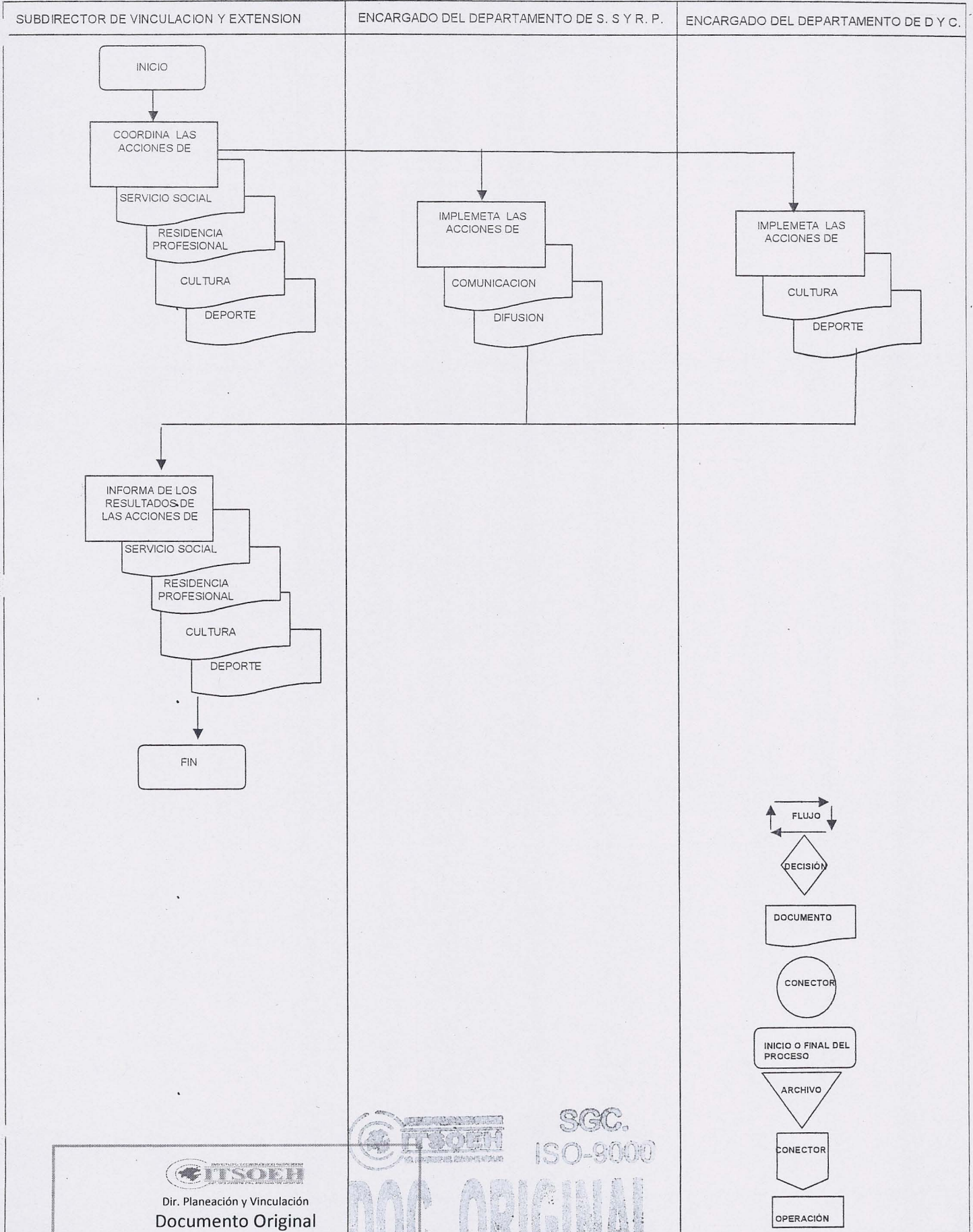


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR PLANEACION Y VINCULACION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR PLANEACION Y VINCULACION	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

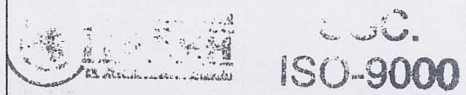
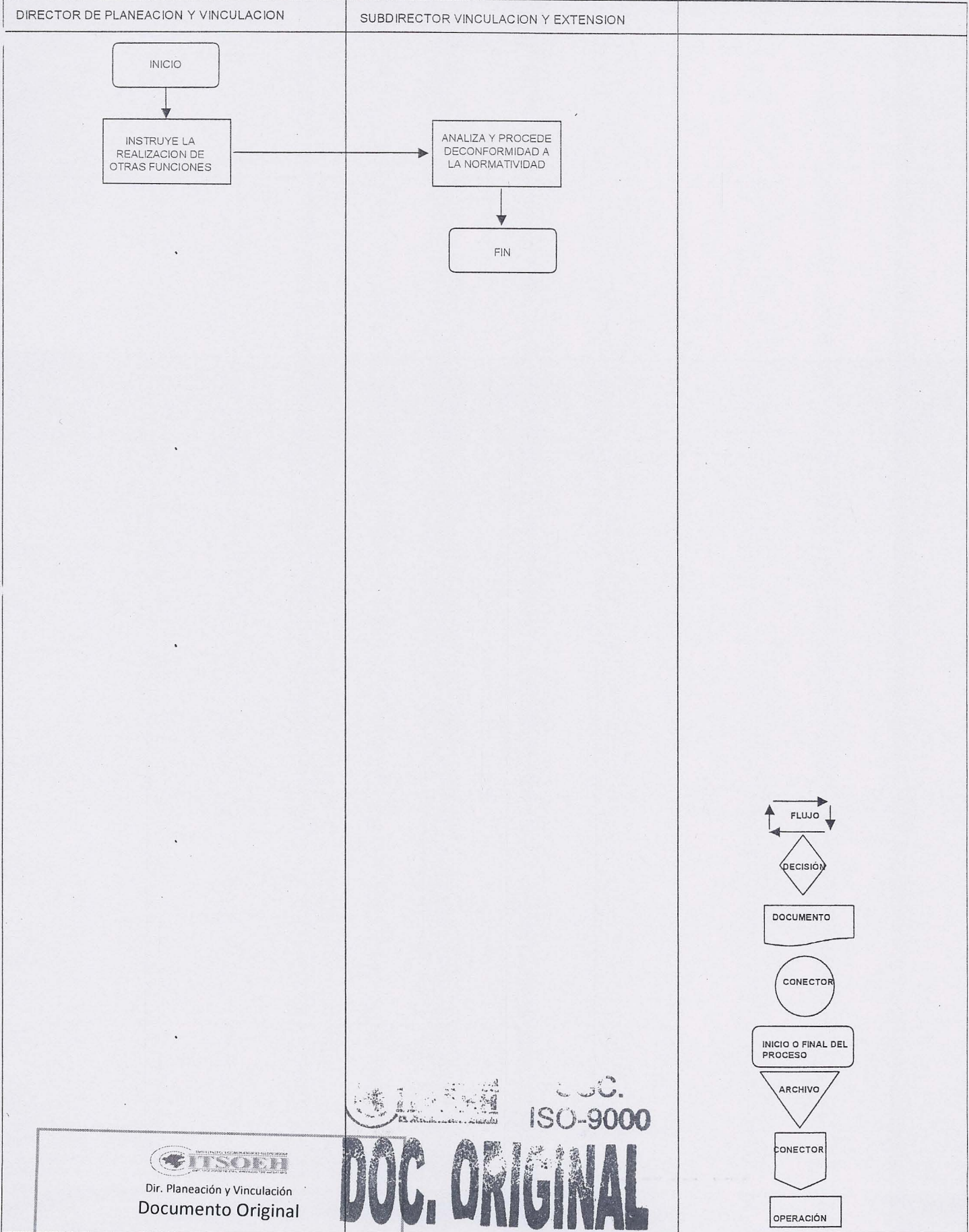
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION,
PRENSA, COMUNICACIÓN Y DIFUSION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS ACCIONES DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LA OFERTA EDUCATIVA DEL INSTITUTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION.	INTEGRA EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LAS OFERTA EDUCATIVA .
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	ANALIZA Y VALIDA LAS ACTIVIDADES DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LAS OFERTAS EDUCATIVAS DEL TECNOLOGICO.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION.	IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE COMUNICACION Y DIFUSION DE LAS OFERTAS EDUCATIVAS DEL TECNOLOGICO.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



ITSOEH
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

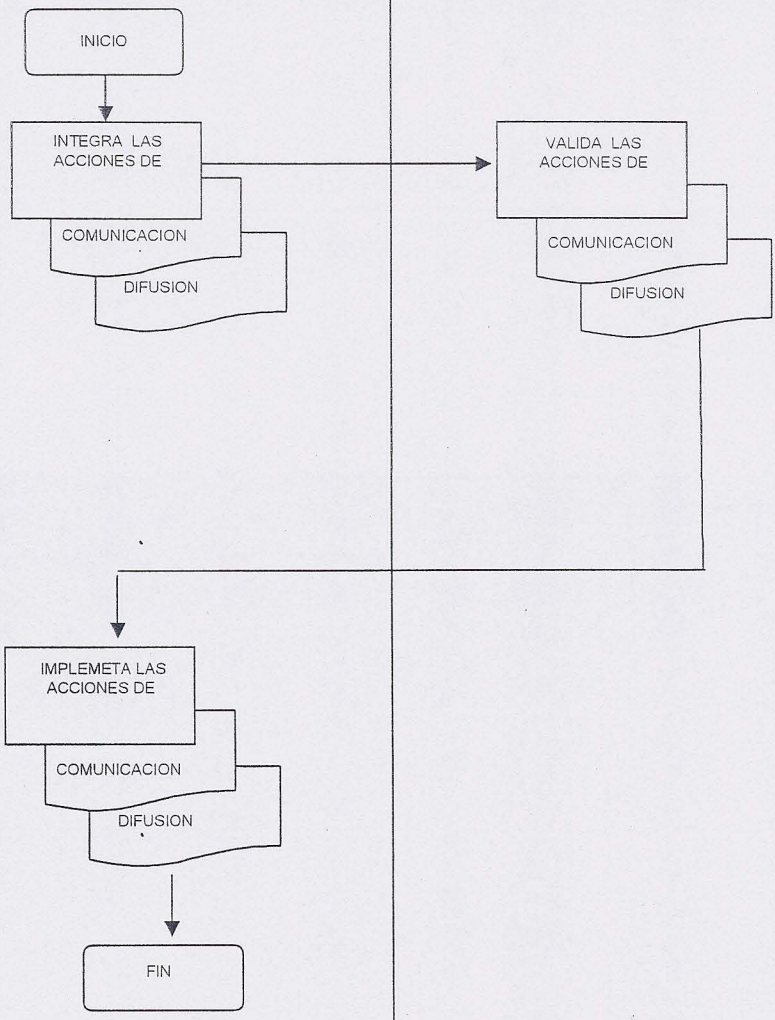
SGC.
ISO-9000


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE E, P. C. Y D

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION EDUCATIVA, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION CON EL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION	INTEGRA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y DE VINCULACION Y PRESENTARLAS PARA SU VALIDACION.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	VALIDA LAS ACTIVIDADES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION	IMPLEMENTA LAS ACTIVIDADES DE EXTENSION, GESTION TECNOLOGICA Y VINCULACION CON EL SECTOR PUBLICO Y PRIVADO.

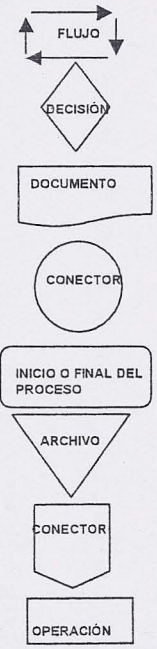
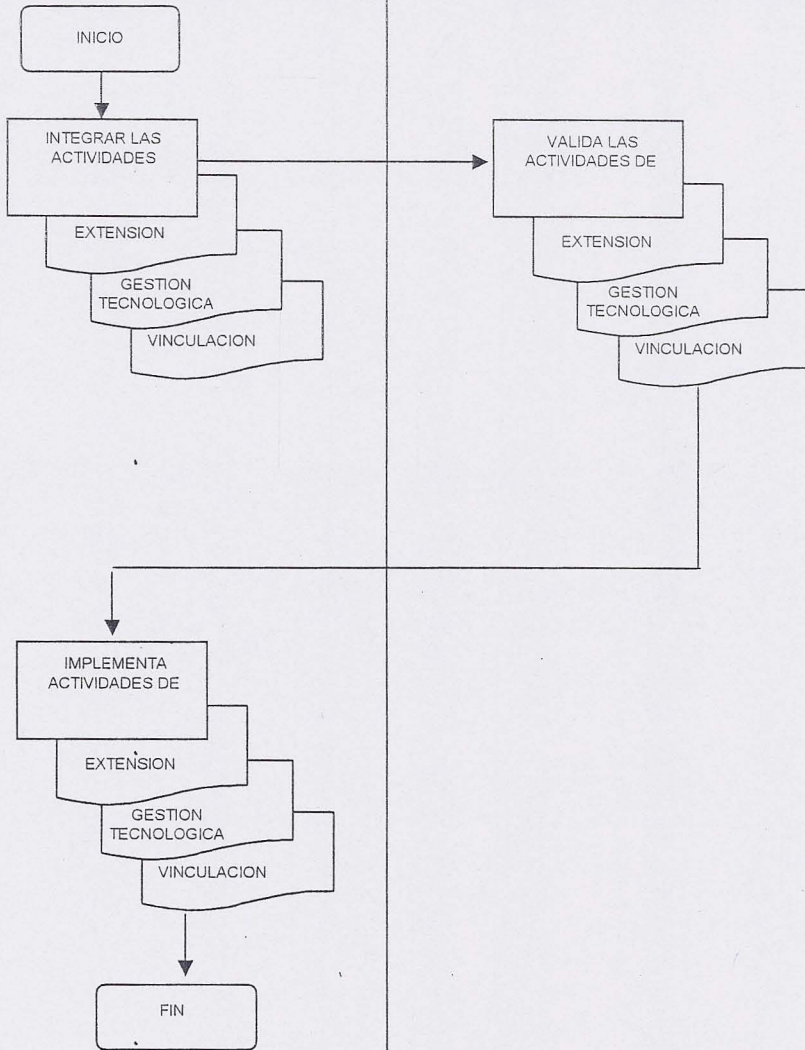

Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPTTO. DE E. P. C. Y D.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: COORDINAR LA REALIZACIÓN DE CEREMONIAS, EXPOSICIONES, CONFERENCIAS Y EVENTOS DEL TECNOLOGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION.	INTEGRA EL PROGRAMA DE ACTOS CIVICOS Y CULTURALES.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	ANALIZA LAS ACTIVIDADES Y LAS VALIDA.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION.	IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE ACTOS CIVICOS Y CULTURALES.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

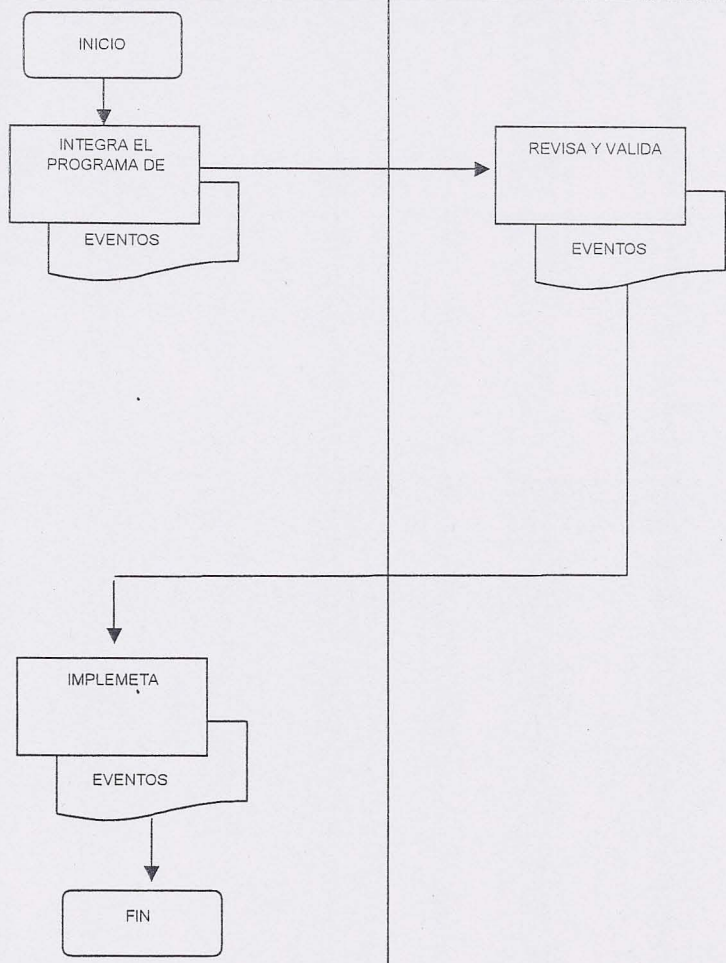


SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPTTO. DE E. P. C. Y D.	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	
--	--	--



Dir. Planeación y Vinculación

Documento Original

ISO-9000

DOCUMENTO ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: REALIZAR LA EMISION DE BOLETINES DE PRENSA ESCRITA, RADIO Y TELEVISION, INSERCIONES PERIODISTICAS Y DEMAS PUBLICACIONES QUE SE RELACIONEN CON EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION	EDITA TODAS LAS PUBLICACIONES DEL TECNOLOGICO.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	REVISA Y VALIDA LAS PUBLICACIONES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION	PUBLICA LOS EVENTOS Y TODA CLASE DE INFORMACION DEL TECNOLOGICO.

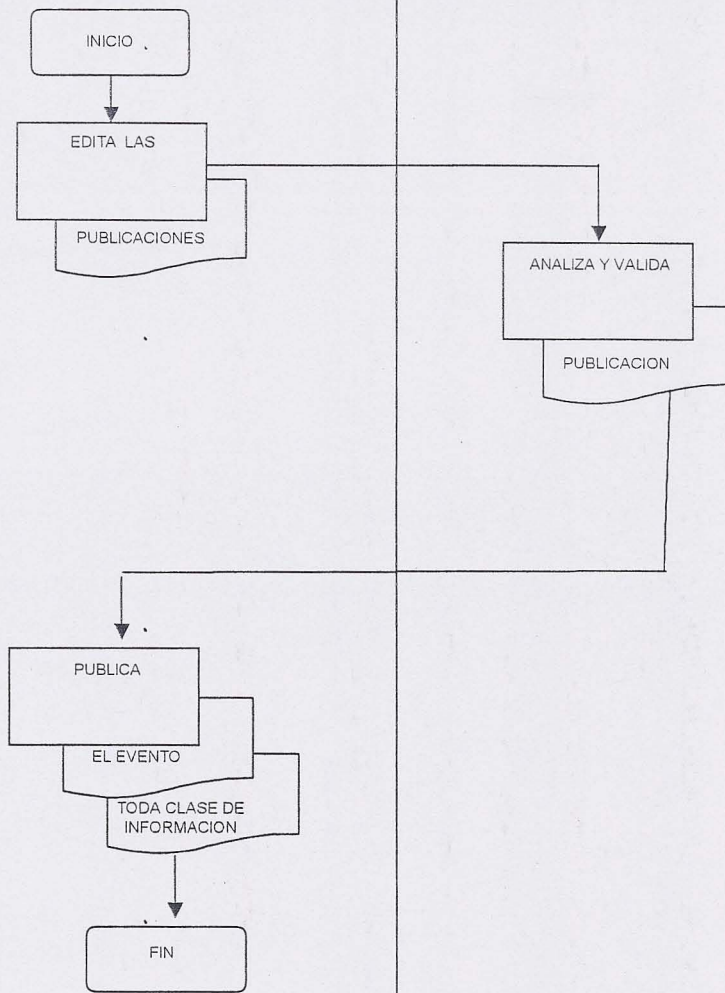

Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE E. P. C. Y D.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR VINCULACION Y EXTENSION.

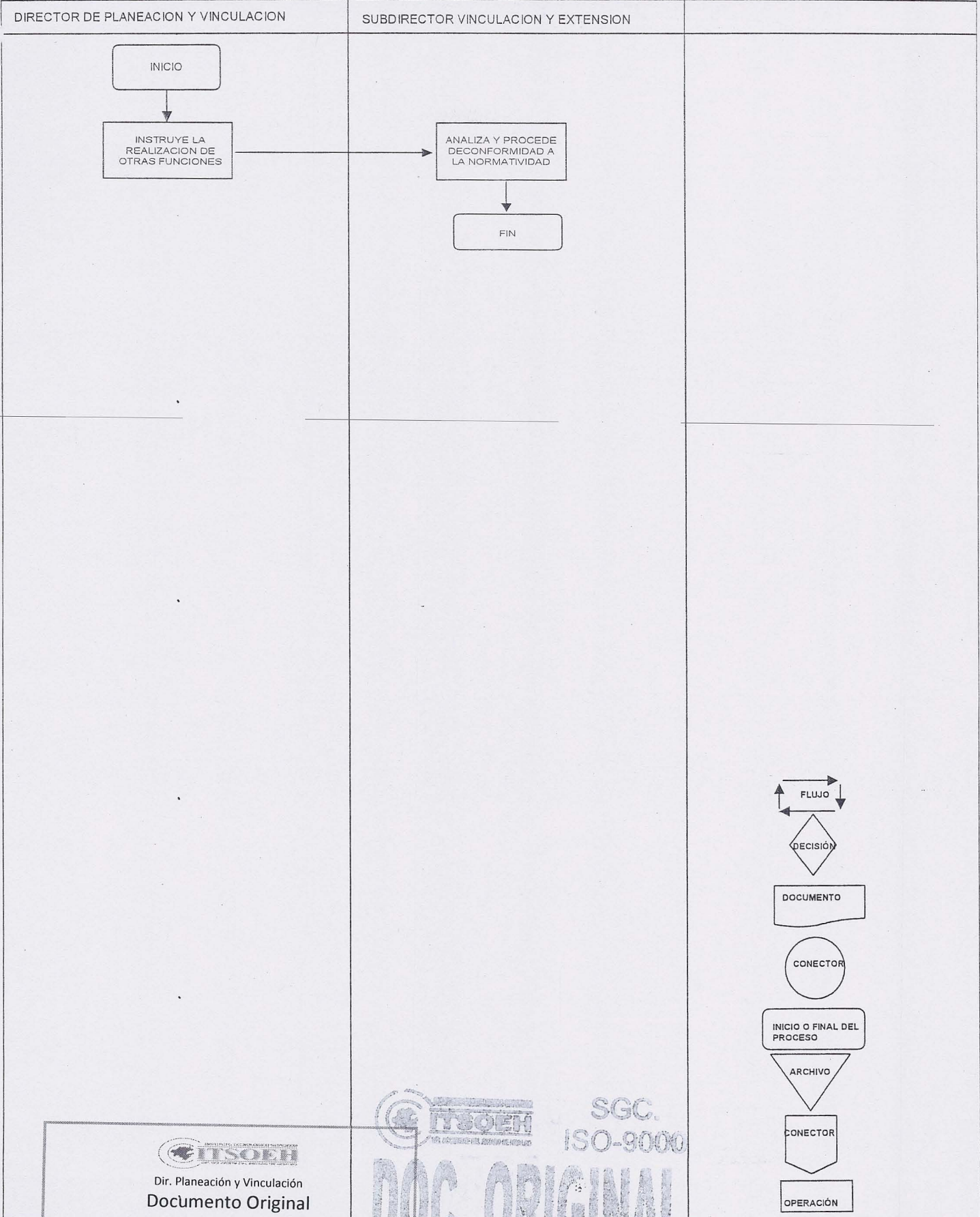
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y DIFUSION.	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCÁRGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES
CULTURALES Y DEPORTIVAS



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: FOMENTAR LA PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS DEL TECNOLOGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.	INTEGRA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LOS ESTUDIANTES.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	ANALIZA Y VALIDA LAS ACTIVIDADES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.	FOMENTA E IMPLEMENTA LAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES PARA LOS ESTUDIANTES.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



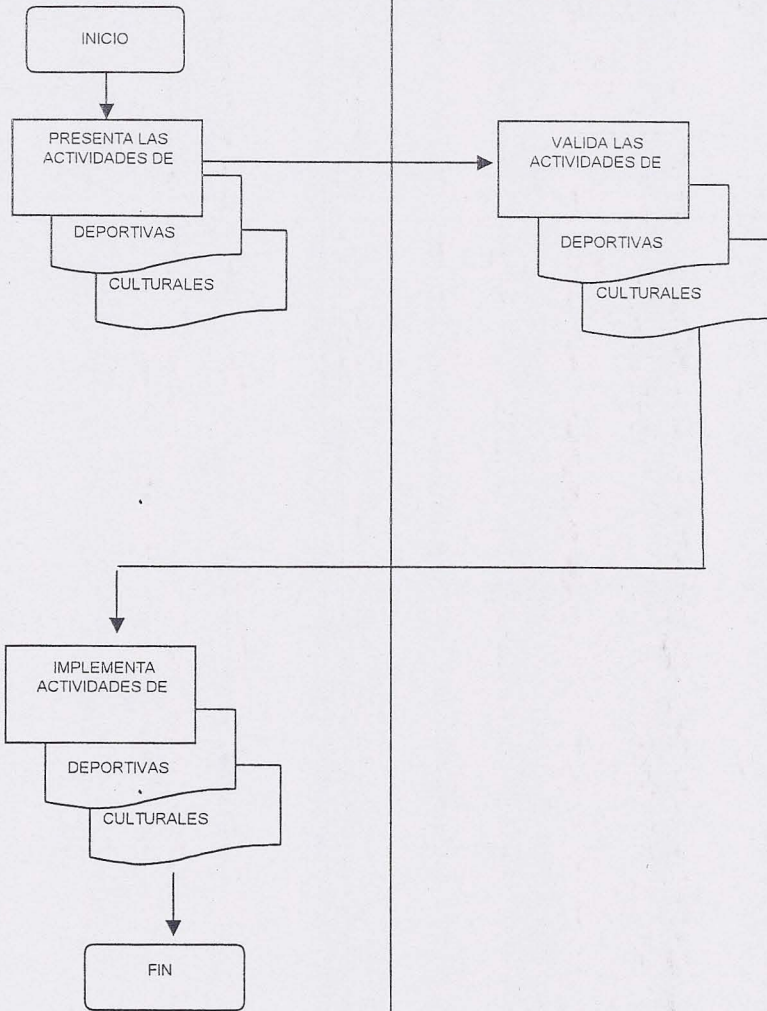
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACT. C. Y D.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: APOYAR LA REALIZACION DE EXPOSICIONES Y CICLOS DE CINE, CON EL FIN DE AMPLIAR LOS ESPACIOS CULTURALES EN QUE PUEDAN PARTICIPAR LOS ESTUDIANTES

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	INTEGRA LA PROPUESTA DE EXPOSICIONES Y CICLOS DE CINE Y PRESENTARLA AL SUBDIRECTOR.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	ANALIZA Y VALIDA LA PROPUESTA EXPOSICIONES Y CICLOS DE CINE.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	IMPLEMETA LA PROPUESTA DE EXPOSICIONES Y CICLOS DE CINE.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



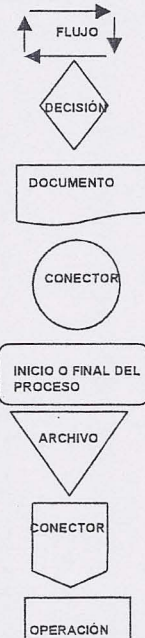
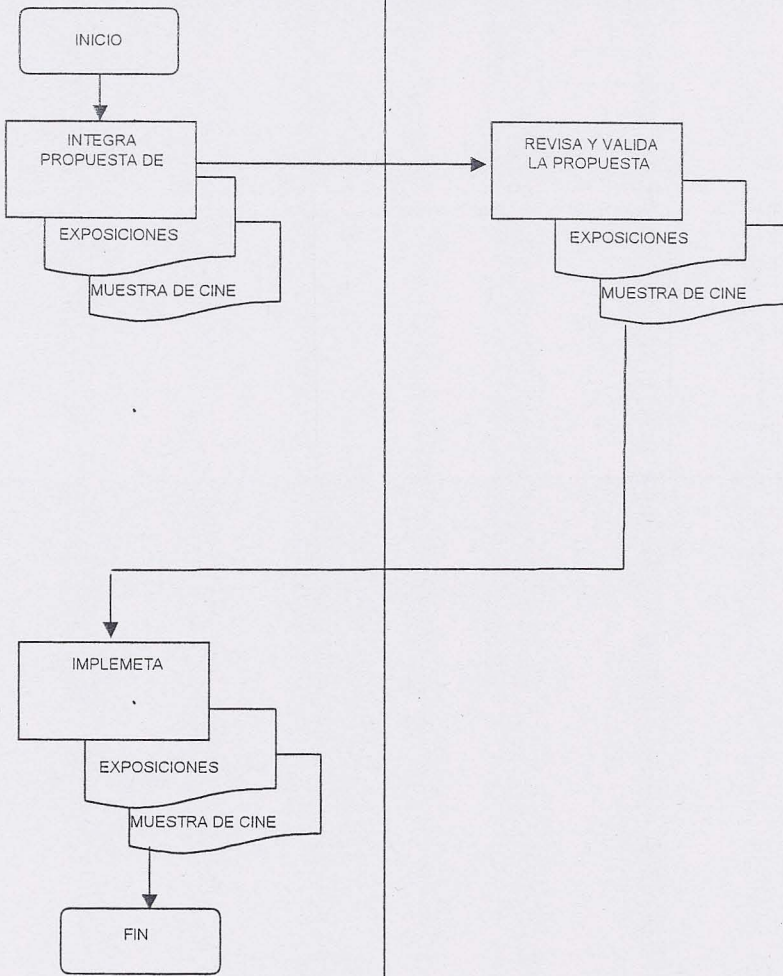
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACT. C. Y D.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y VINCULACION



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: PROMOVER ENCUENTROS DEPORTIVOS CON OTRAS INSTITUCIONES.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.	INTEGRA CALENDARIO DE ENCUENTROS DEPORTIVOS CON OTRAS INSTITUCIONES Y LO PRESENTA A LA SUBDIRECCION PARA SU VALIDACION.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	ANALIZA Y VALIDA EL CALENDARIO DE ENCUENTROS DEPORTIVOS.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS.	PROMUEVE LA REALIZACION DE ENCUENTROS DEPORTIVOS CON OTRAS INSTITUCIONES

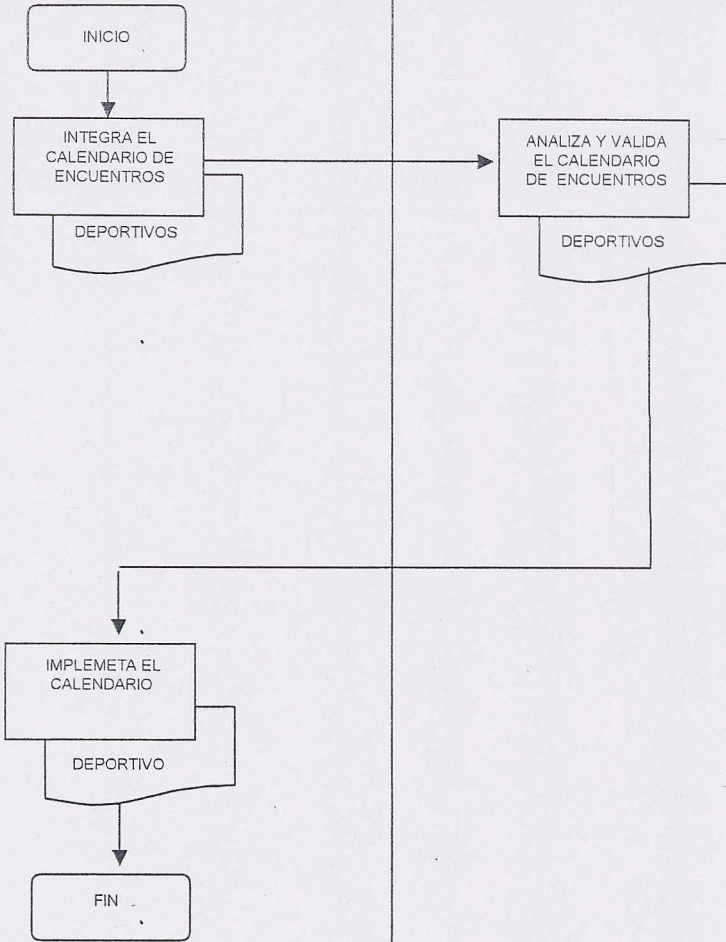

 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACT. C. Y D.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SELECCIONAR E INTEGRAR EQUIPOS DEPORTIVOS Y CULTURALES QUE REPRESENTEN AL INSTITUTO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE.	INTEGRA LAS ACTIVIDADES PARA SELECCIONAR Y FORMAR LOS EQUIPOS REPRESENTATIVOS DEL TECNOLOGICO Y LO PRESENTA AL SUBDIRECTOR.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	ANALIZA Y VALIDA LAS ACTIVIDADES PARA INTEGRAR LOS EQUIPOS DEL TECNOLOGICO
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CULTURA Y DEPORTE.	IMPLEMENTA LAS ACCIONES PARA FORMAR LAS SELECCIONES DEL TECNOLOGICO



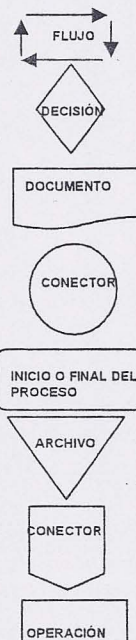
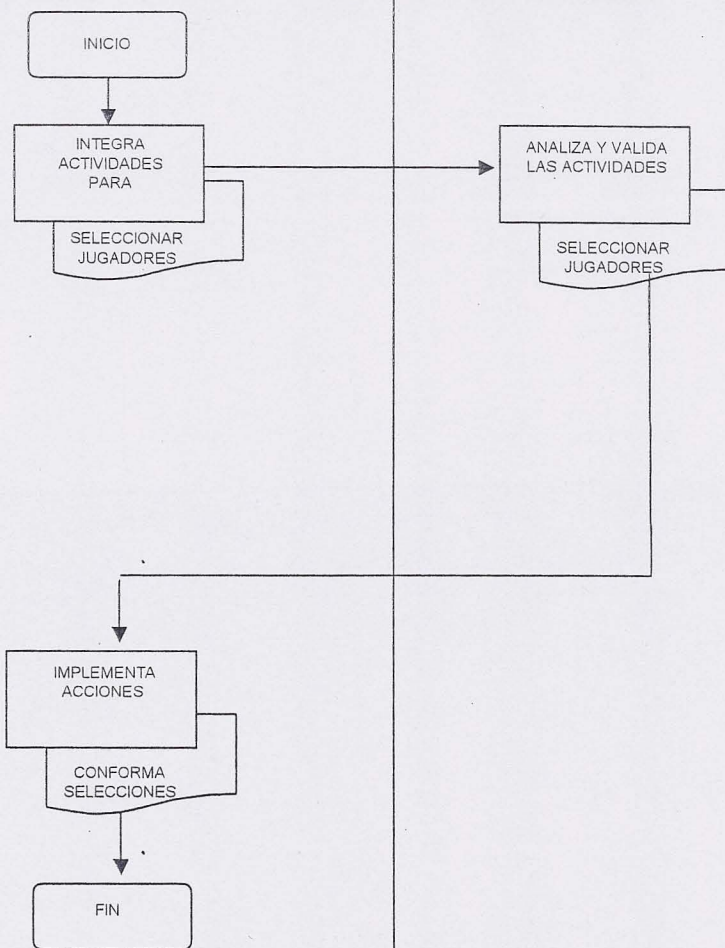
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACT. C. Y D.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



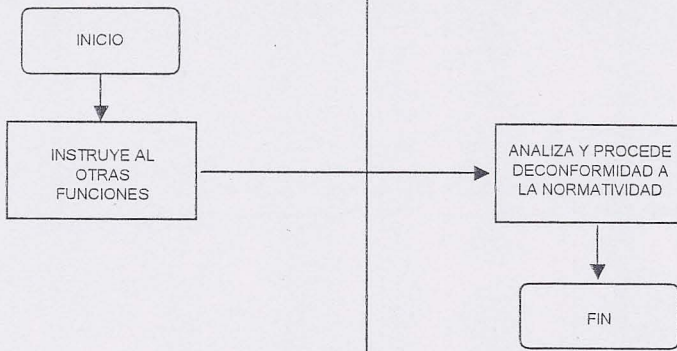
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

S.G.C.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR VINCULACION Y EXTENSION

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACT. C. Y D.




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
Y RESIDENCIA PROFESIONAL**



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ELABORAR Y LLEVAR REGISTROS DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS PROFESIONALES CON LAS QUE DEBERAN CUMPLIR LOS ALUMNOS DEL INSTITUTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL	INTEGRA EL PROGRAMA DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	ANALIZA Y VALIDA LAS ACTIVIDADES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL.	FOMENTA LA IMPLEMENTACION DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



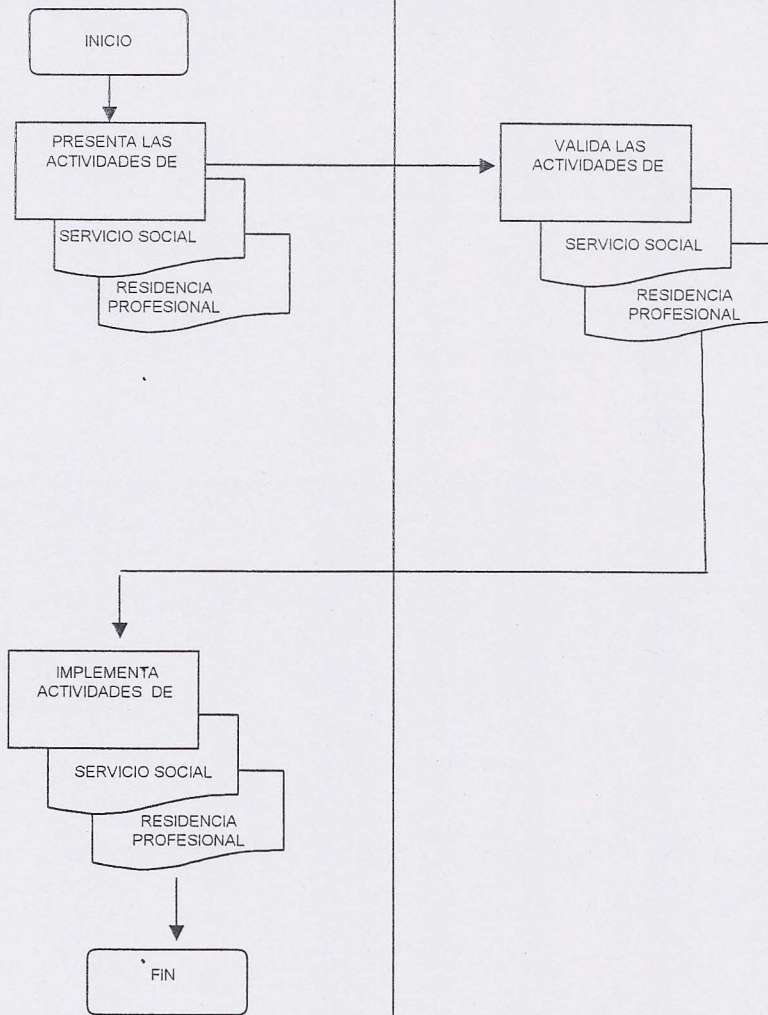
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE S. S. Y R. P.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: ELABORAR UN CATALOGO DE DEPENDENCIAS Y EMPRESAS PRIVADAS DEL SECTOR PUBLICO O PRIVADO, EN LAS QUE SE PUEDAN EMPLEAR PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, REALIZAR RESIDENCIAS PROFESIONALES E INCLUSIVE COLOCAR A ALUMNOS O EGRESADOS SEGUN EL CASO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL	INTEGRA LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES PARA COLOCAR A LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL Y EGRESADOS.
2	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION	ANALIZA Y VALIDA LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES PARA COLOCAR A LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL Y EGRESADOS.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	IMPLEMENTA LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES PARA COLOCAR A LOS ALUMNOS DE SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL Y EGRESADOS

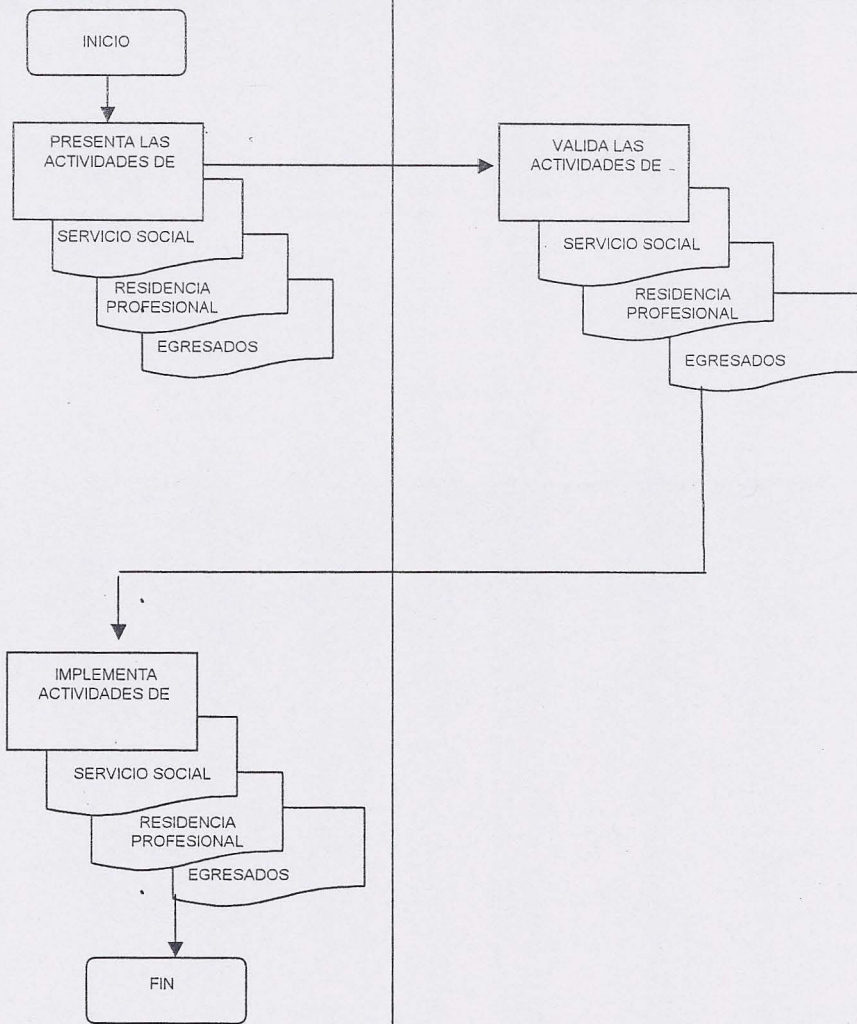

 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE S. S. Y R. P.

SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION



SGO. ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

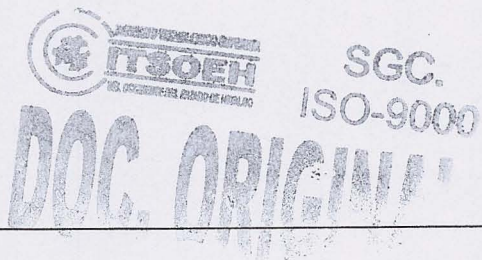
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: EXPEDIR CARTAS DE PRESENTACION PARA LOS ALUMNOS QUE DESEEN EFECTUAR: SERVICIO SOCIAL, RESIDENCIA PROFESIONAL Y VISITAS INDUSTRIALES EN LAS DEPENDENCIAS O EMPRESAS;

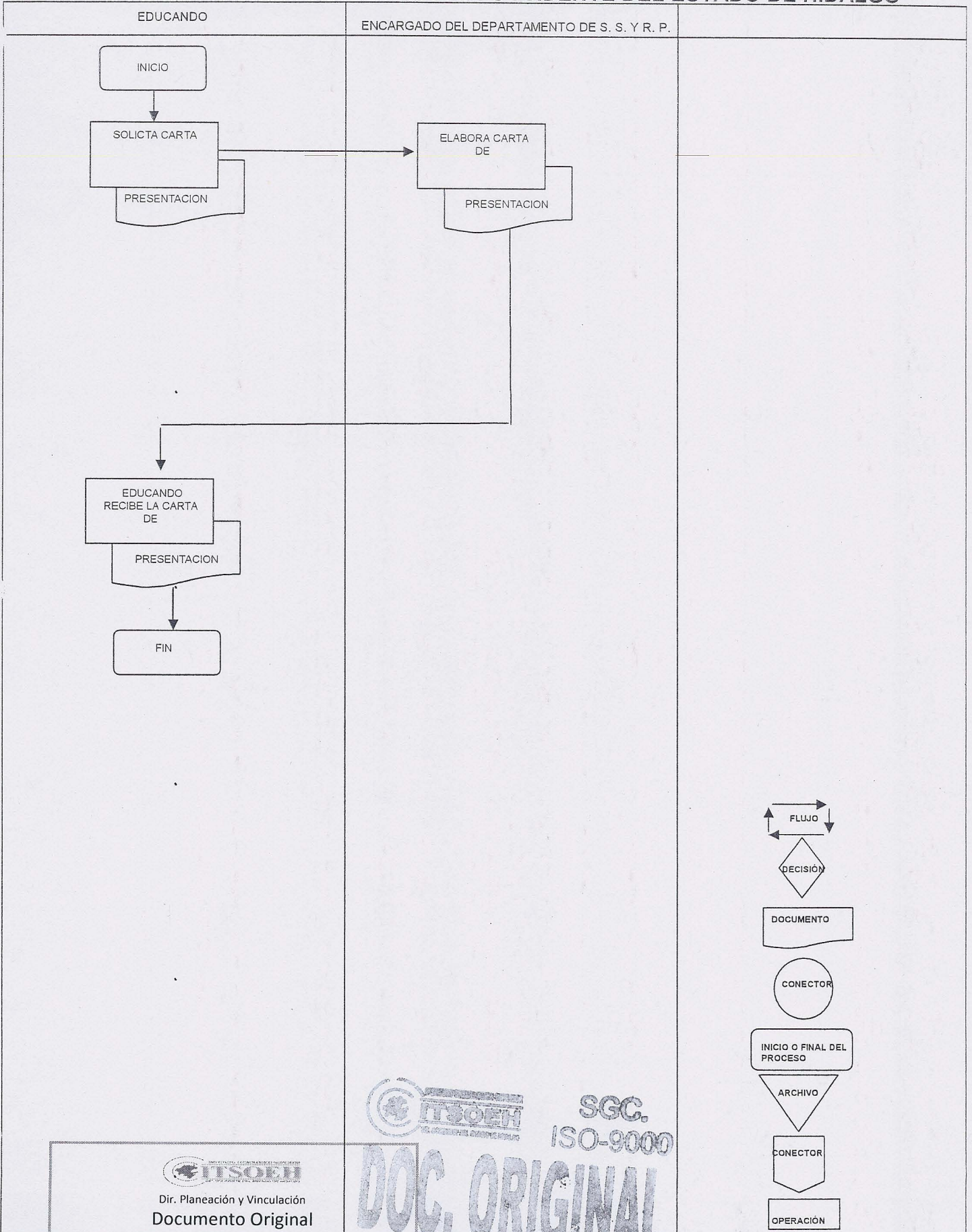
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	EDUCANDO	SOLICITA CARTA DE PRESENTACION
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL	REALIZA CARTA DE PRESENTACION
3	EDUCANDO	RECIBE LA CARTA DE PRESENTACION



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

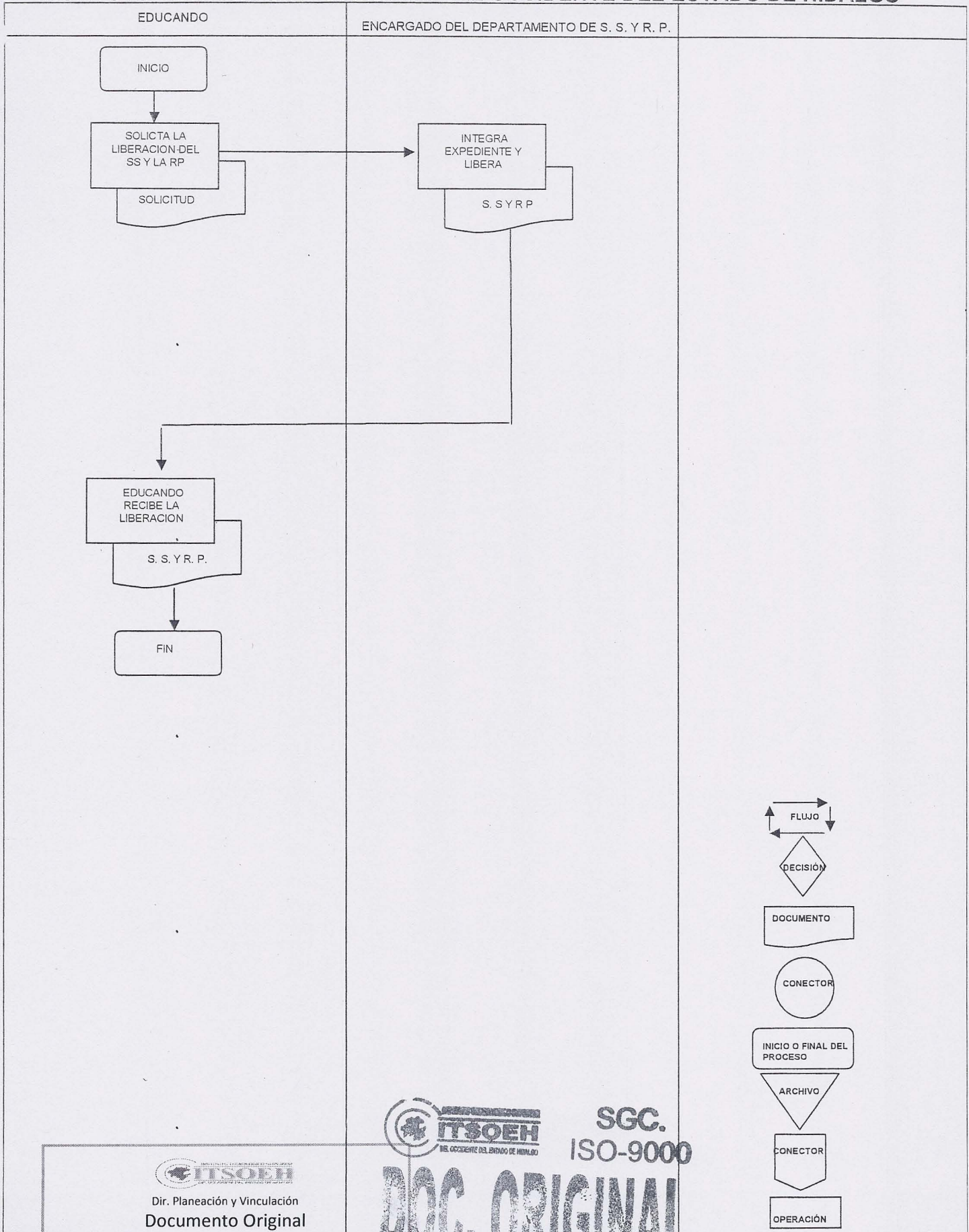
NOMBRE DE LA FUNCION: ENTREGAR LA DOCUMENTACION QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIAS PROFESIONALES REALIZADA POR LOS ESTUDIANTES;

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	EDUCANDO.	SOLICITA LA LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL	INTEGRA LA DOCUMENTACION QUE ACREDITA LA TERMINACION DEL SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL.
3	EDUCANDO.	RECIBE LA DOCUMENTACION DE LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE VINCULACION Y EXTENSION.	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL Y RESIDENCIA PROFESIONAL.	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.

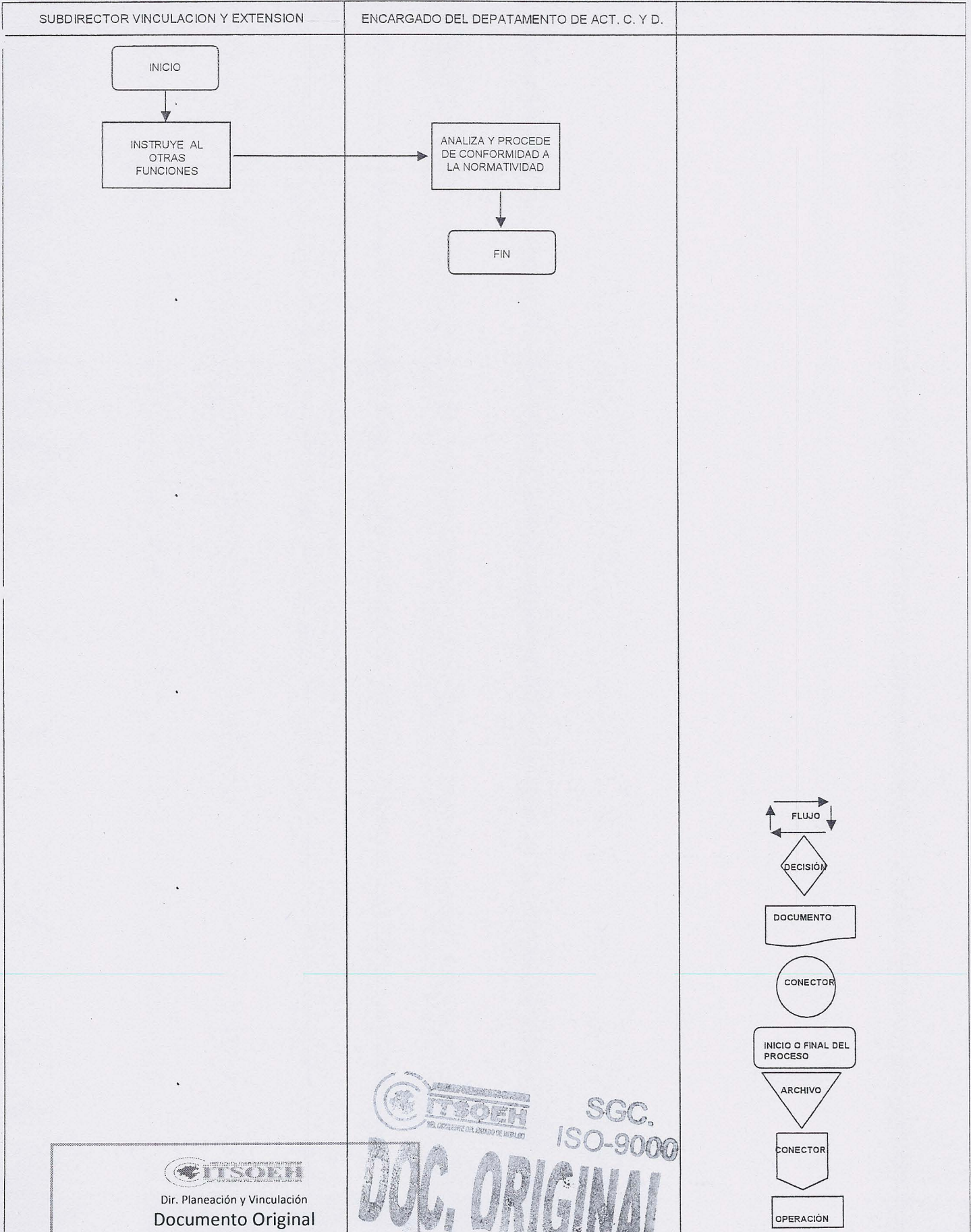

 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO**

**SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ACTIVO
HUMANO, RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
GENERALES**



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

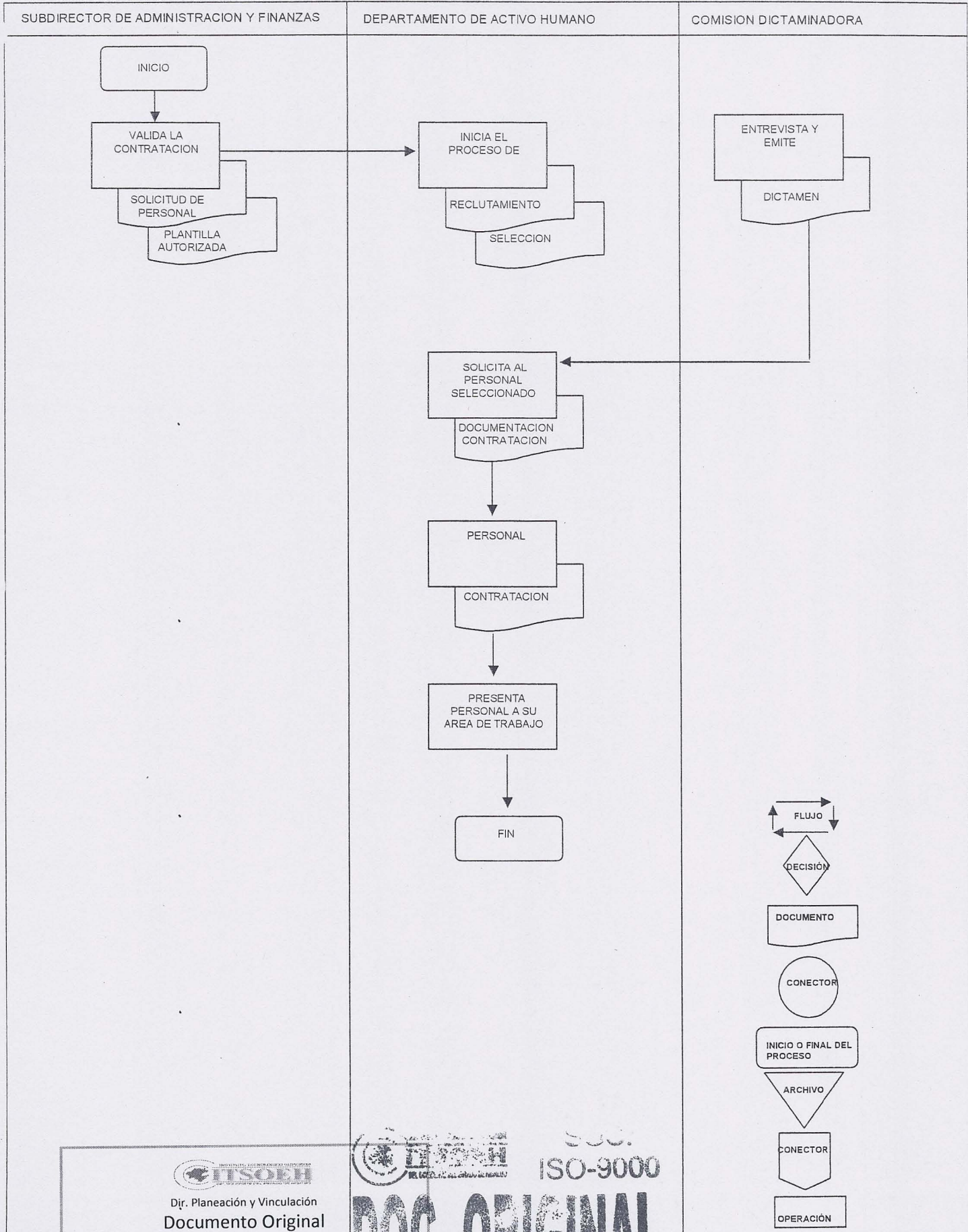
NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	RECIBE SOLICITUD DE PERSONAL Y VERIFICA LA EXISTENCIA DE SOLVENTACION ECONOMICA Y VALIDA LA CONTRATACION.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	INICIA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL.
3	COMISION DICTAMINADORA.	ENTREVISTA Y EMITE DICTAMEN.
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	SOLICITA AL PERSONAL SELECCIONADO LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SU CONTRATACION, LO CONTRATA Y LO PRESENTA A SU AREA DE TRABAJO.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

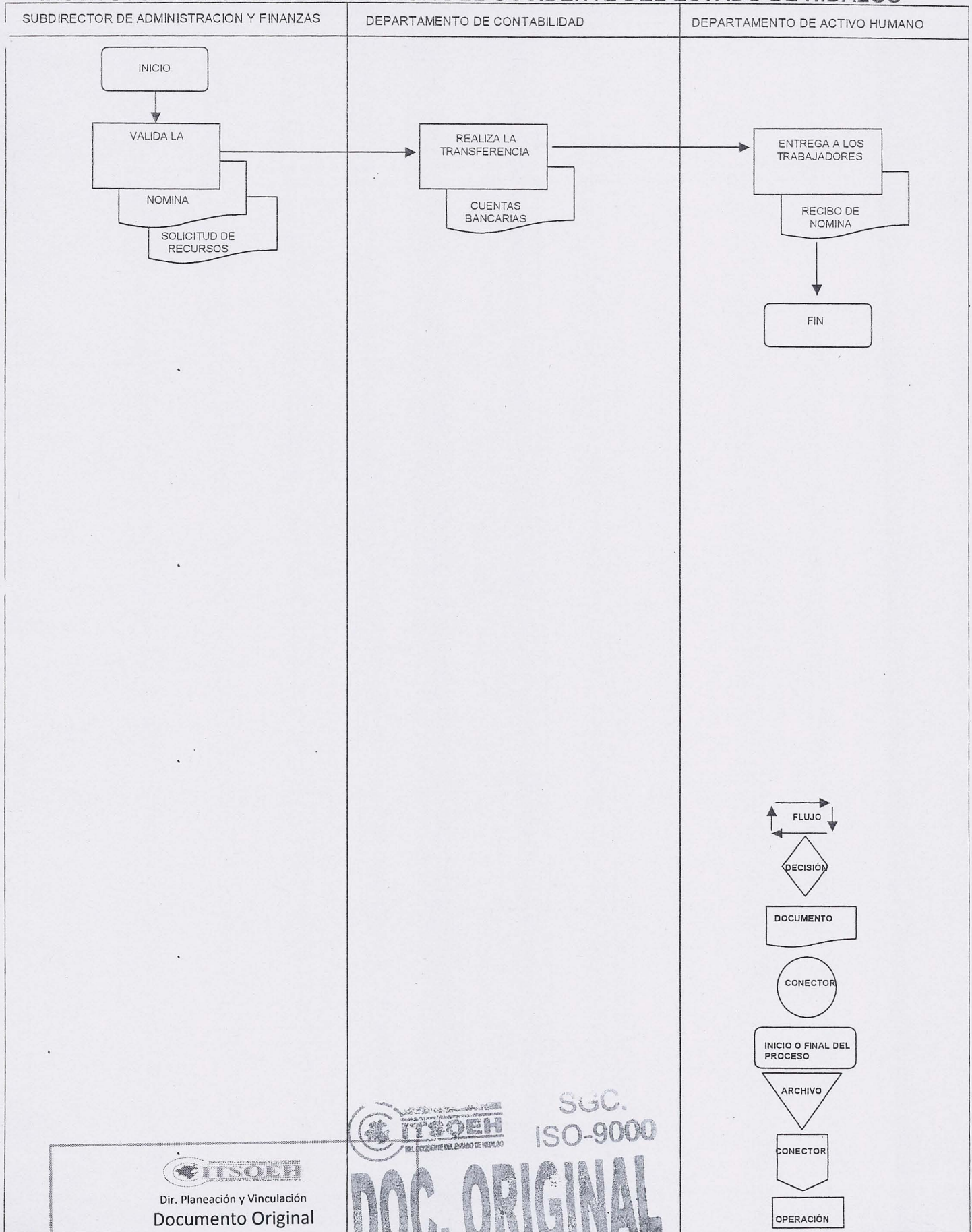
NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL TECNOLÓGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	VALIDA EL CALCULO DE LA NOMINA Y LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA EL PAGO DE LA NOMINA.
2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	REALIZA LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE RECURSO A LAS CUENTAS BANCARIAS DE CADA TRABAJADOR.
3	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	ENTREGA LOS RECIBOS DE NOMINA A LOS TRABAJADORES DEL TECNOLÓGICO.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

 SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL
 SGC. ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.

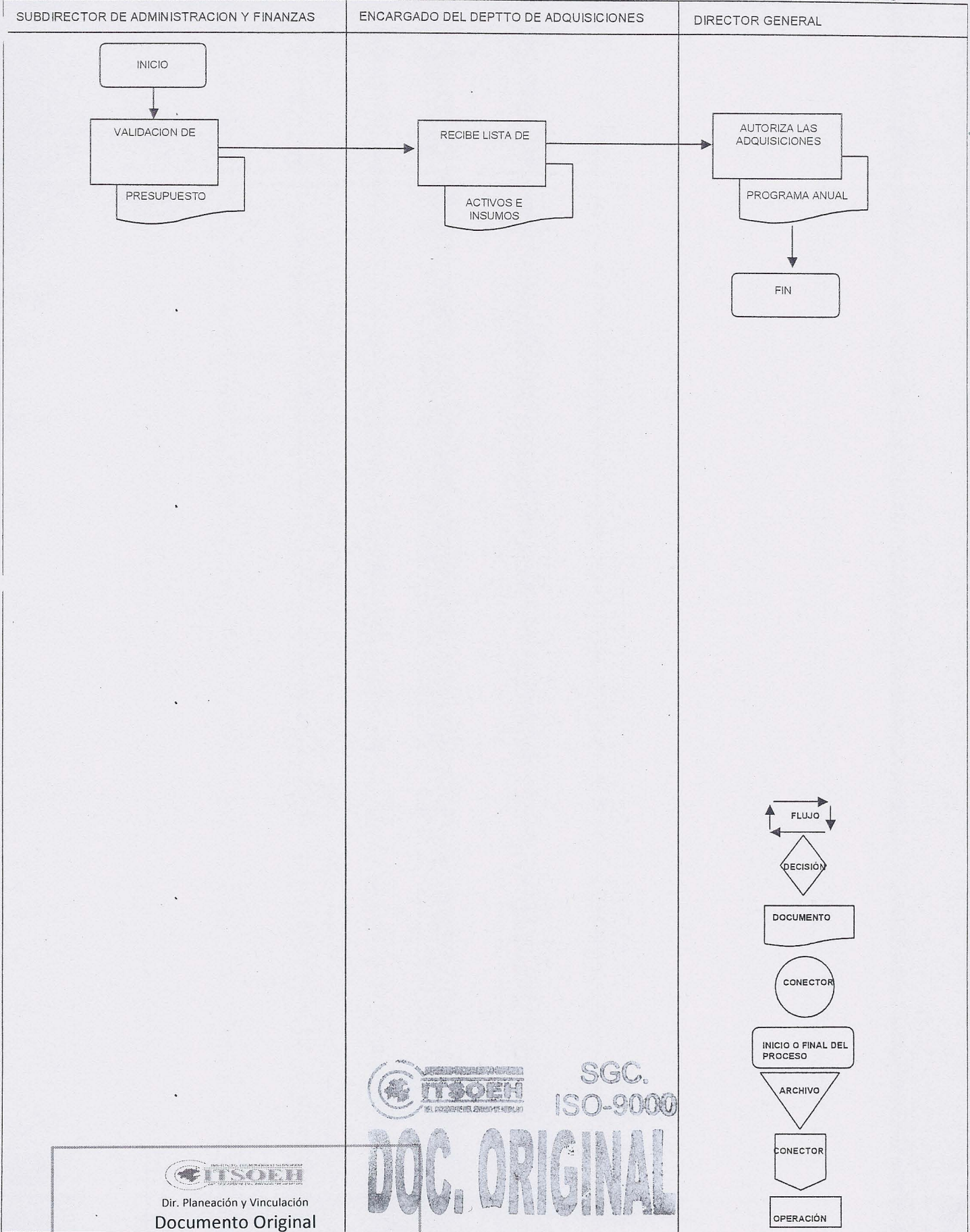
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	VALIDA LA ASIGNACION DE TECHOS FINANCIEROS PARA LA ADQUISICION DE ACTIVOS.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES.	RECIBE LA LISTA DE ACTIVOS DE LAS AREAS CON EL COSTO PROMEDIO.
3	DIRECCION GENERAL.	AUTORIZA EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TECNOLOGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	REvisa Y VALIDA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	IMPLEMENTA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	COORDINA LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

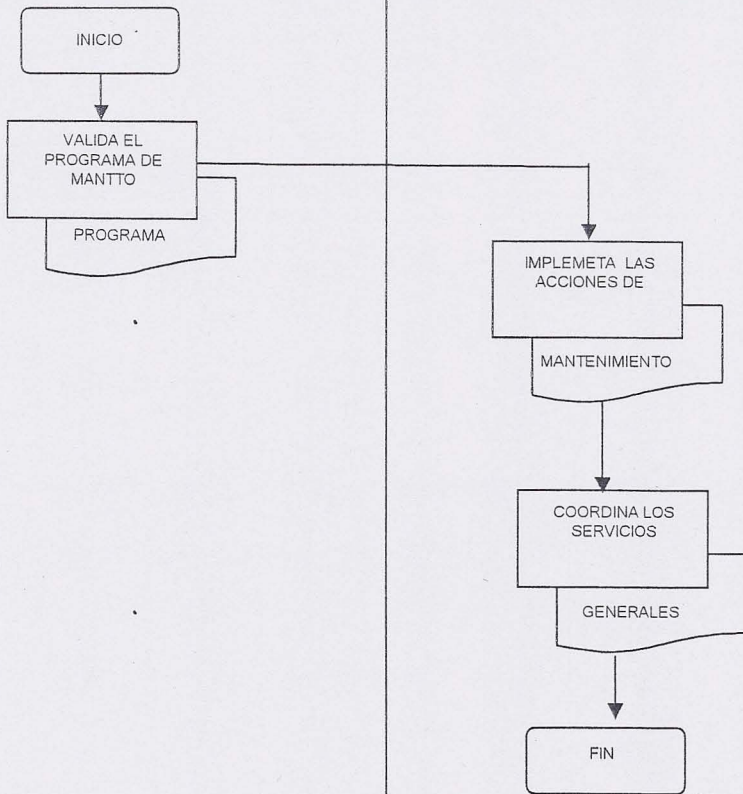



 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO


SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTTO




DOC. ORIGINAL

SGC. ISO-9000


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL DIRECTOR GENERAL.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DIRECTOR GENERAL	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

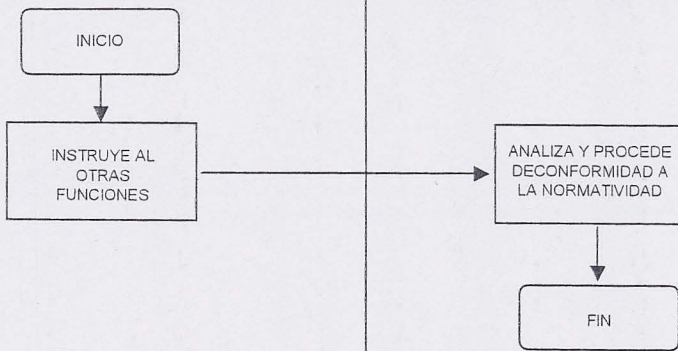
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


SGC.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DIRECTOR DE PLANEACION Y VINCULACION

SUBDIRECTOR VINCULACION Y EXTENSION




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	TRAMITA REQUERIMIENTOS DE PERSONAL.
2	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	RECIBE SOLICITUD DE PERSONAL Y VERIFICA LA EXISTENCIA DE SOLVENTACION ECONOMICA Y VALIDA LA CONTRATACION.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	INICIA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL.
4	COMISION DICTAMINADORA.	ENTREVISTA Y EMITE DICTAMEN.
5	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	SOLICITA AL PERSONAL SELECCIONADO LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SU CONTRATACION, LO CONTRATA Y LO PRESENTA A SU AREA DE TRABAJO.

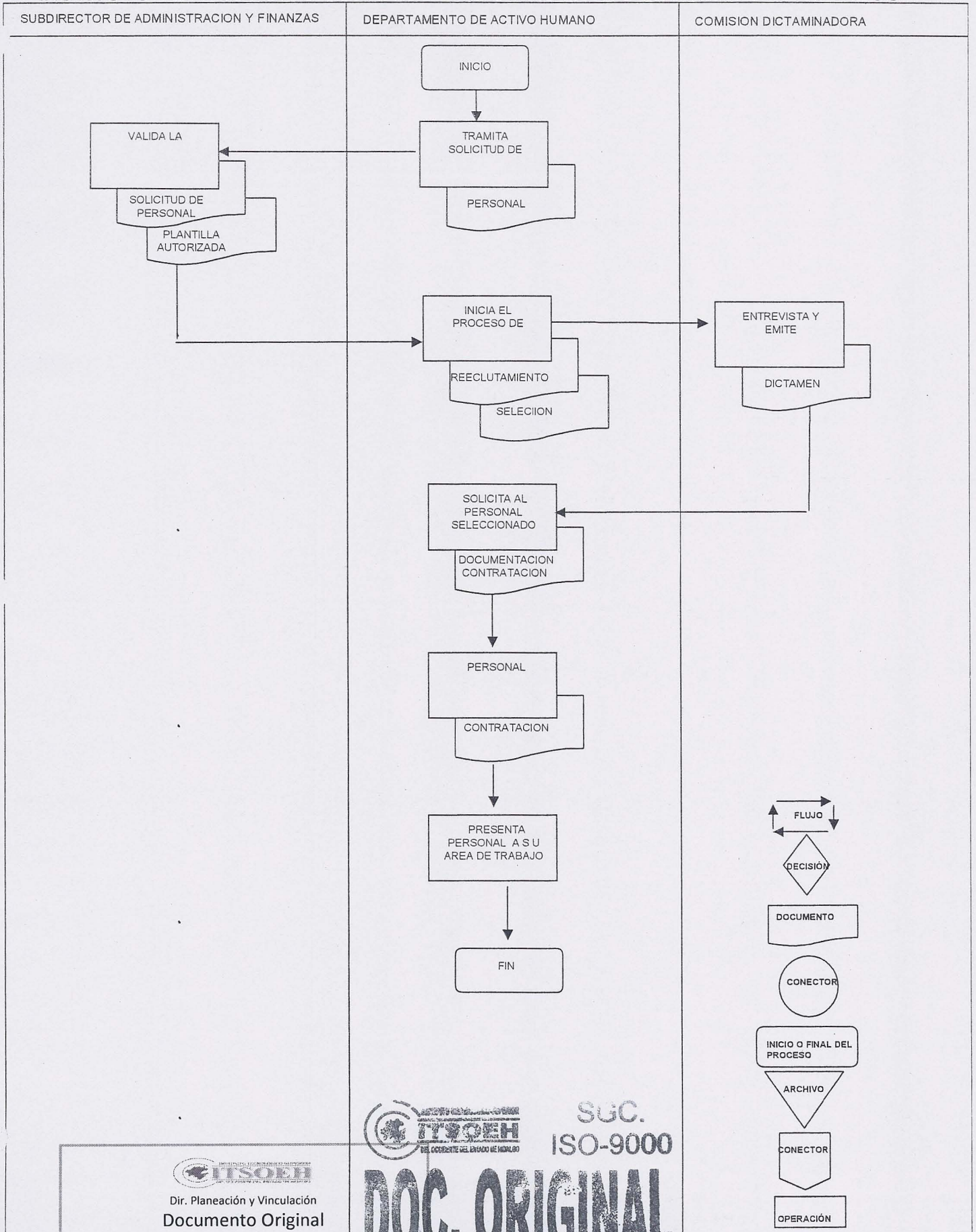


Dir. Planeación y Vinculación

Documento Original



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: REALIZA EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL TECNOLÓGICO.

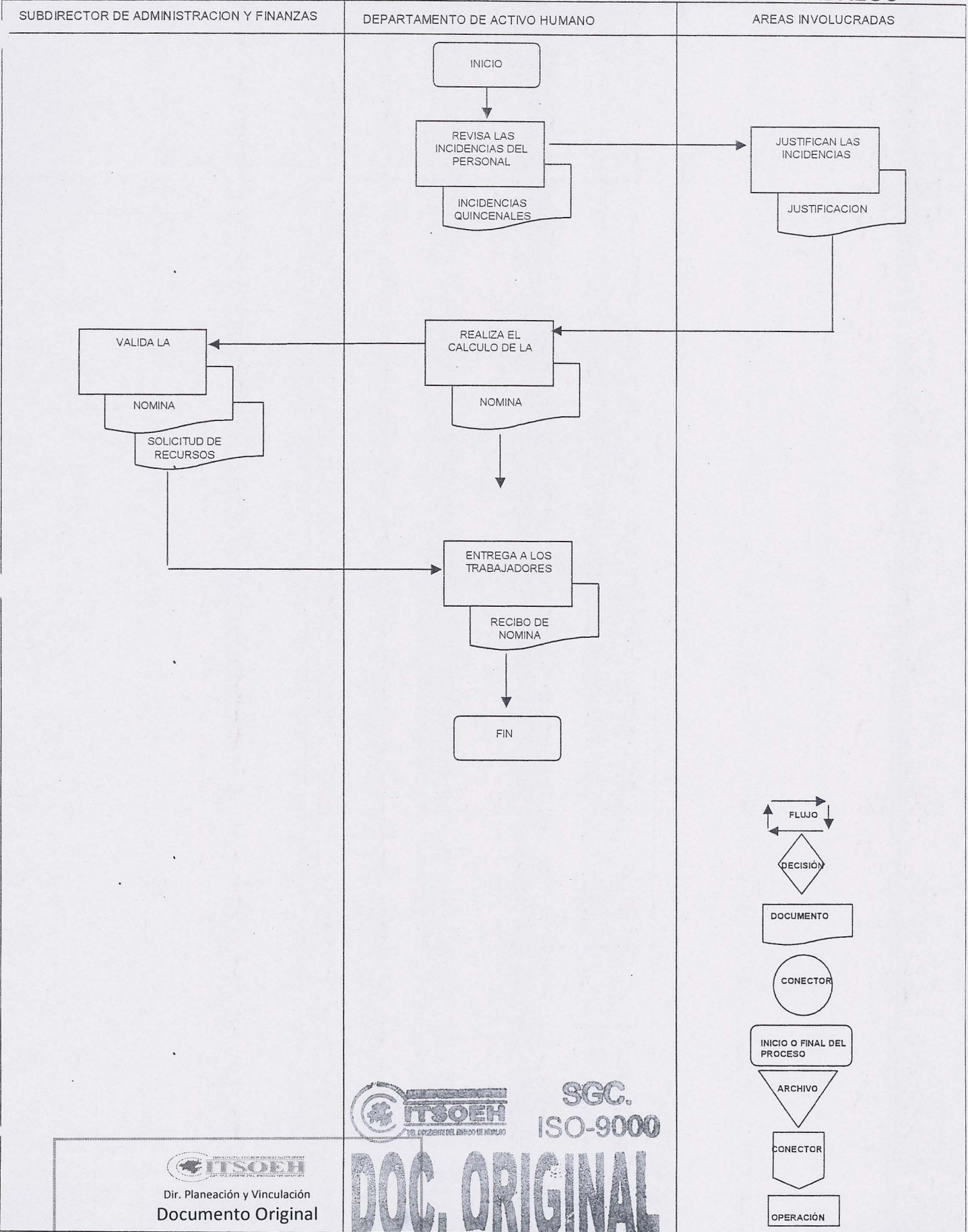
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	REVISAS LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL DURANTE LA QUINCENA.
2	AREAS INVOLUCRADAS	JUSTIFICAN LAS INCIDENCIAS DE SU PERSONAL.
3	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	REALIZA EL CALCULO DE LA NOMINA DE CONFORMIDAD A LAS TABLAS DEL ISR.
4	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VALIDA EL CALCULO DE LA NOMINA Y LA SOLICITUD DE RECURSOS PARA SU PAGO.
5	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	ENTREGA LOS RECIBOS DE NOMINA A LOS TRABAJADORES DEL TECNOLÓGICO.


 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original




DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



DOC. ORIGINAL

Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

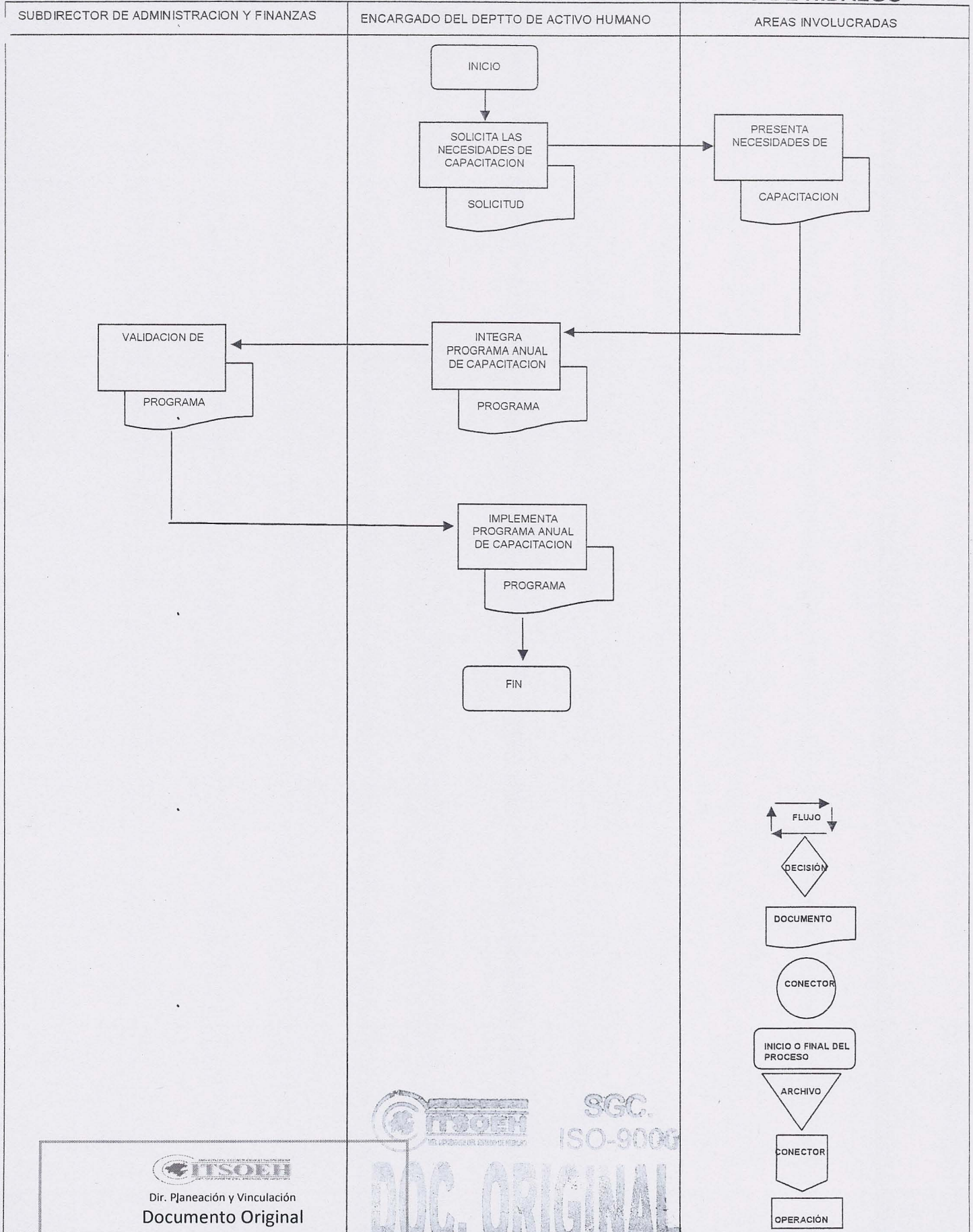
NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL PERSONAL DEL TECNOLOGICO.

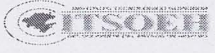
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	SOLICITA A LAS AREAS LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL.
2	AREAS INVOLUCRADAS	ENTREGAN NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL.
3	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	INTEGRA EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DEL PERSONAL
4	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VALIDA EL PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL.
5	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	IMPLEMENTA EL PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

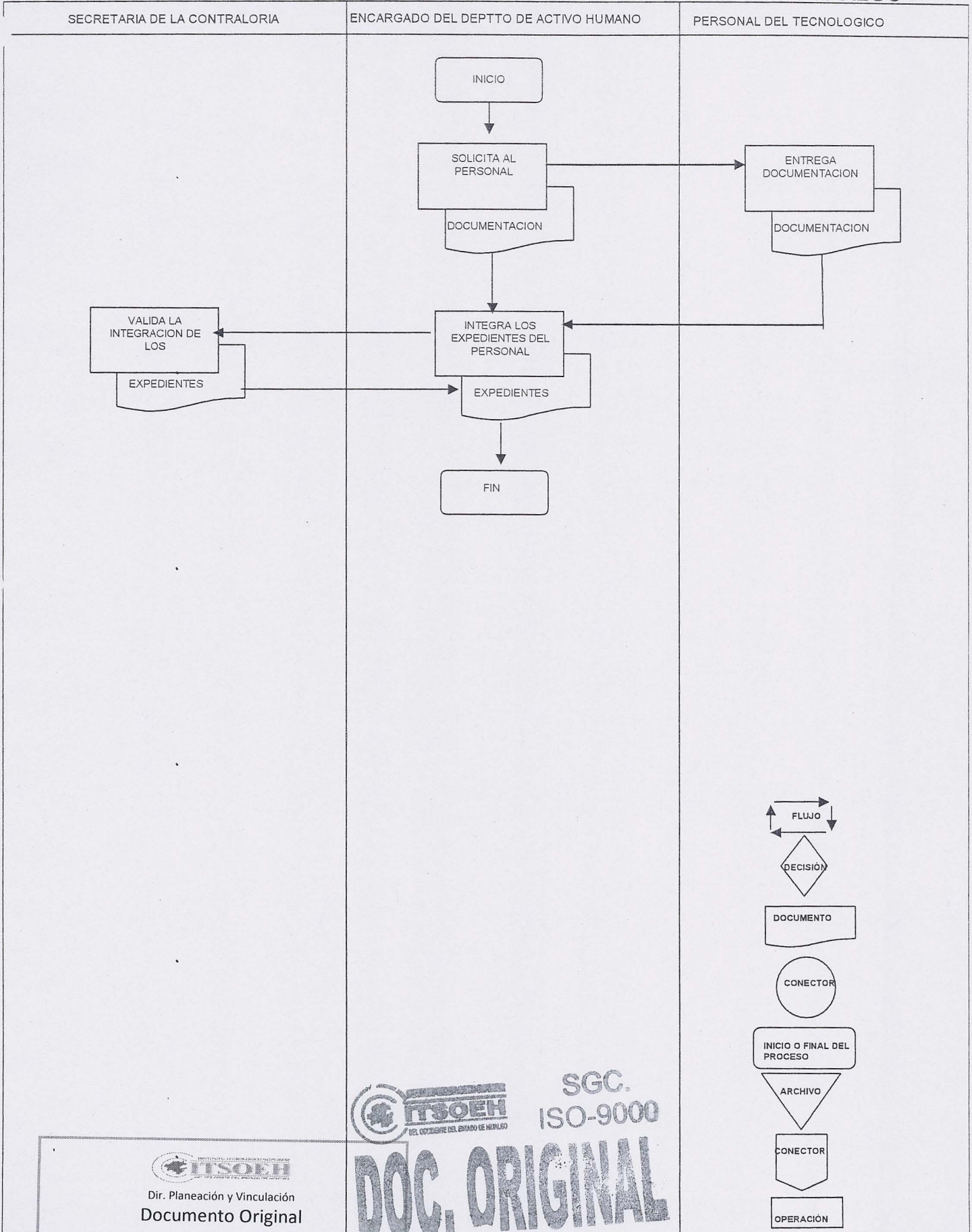
NOMBRE DE LA FUNCION: ACTUALIZAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL TECNOLOGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	SOLICITA AL PERSONAL LA DOCUMENTACION PARA INTEGRAR SU EXPEDIENTE.
2	PERSONAL DEL TECNOLOGICO	ENTREGA LA DOCUMENTACION REQUERIDA.
3	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	INTEGRA LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DEL TECNOLOGICO
4	SECRETARIA DE CONTRALORIA	VALIDA LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original
 No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO.	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.

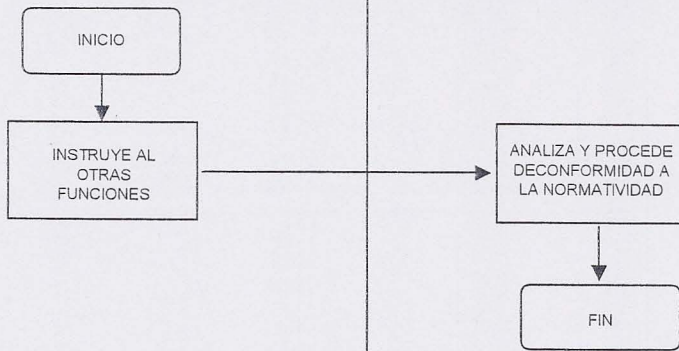

 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


 SGC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO



SGC.
ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.

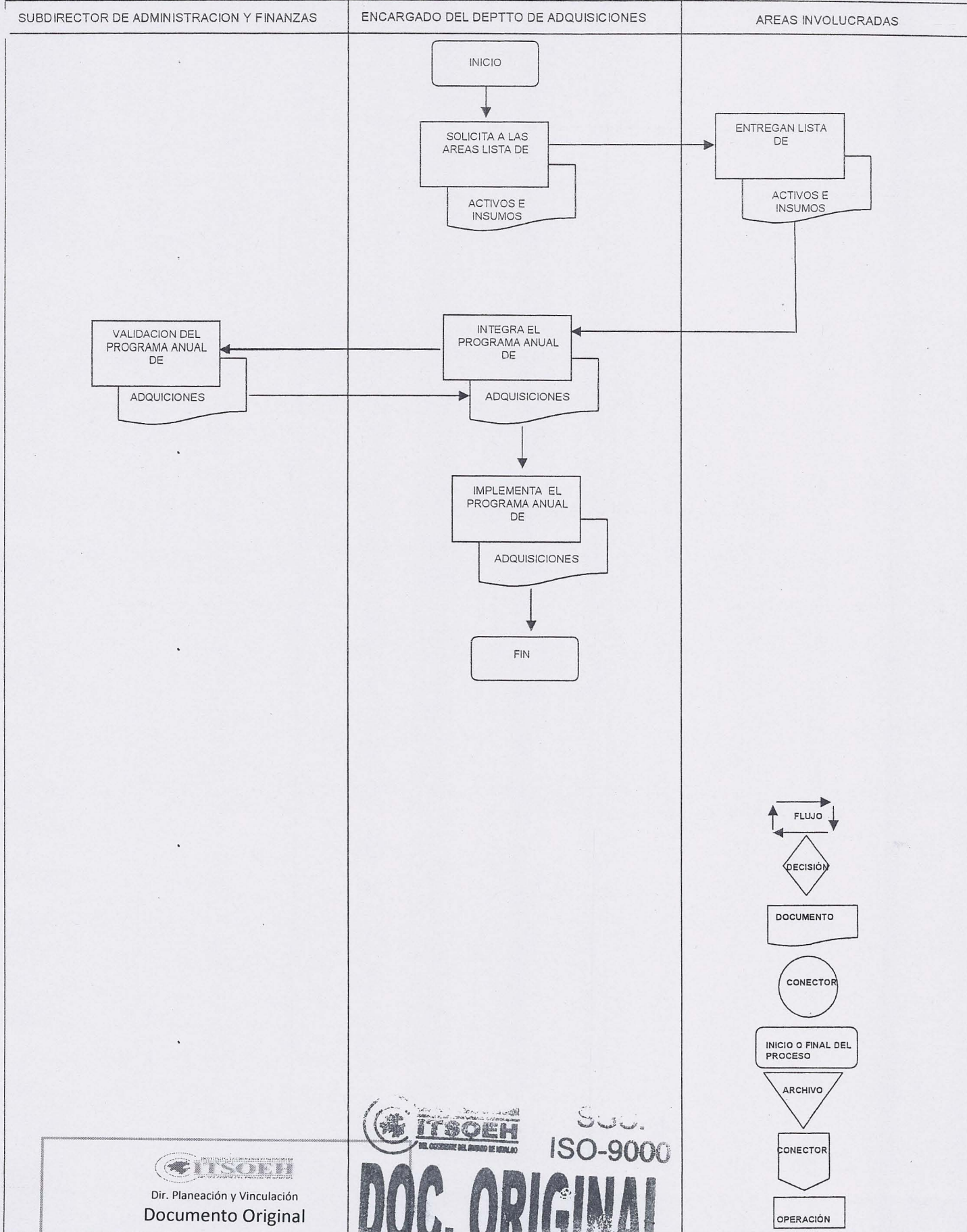
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	SOLICITA LISTA DE ACTIVOS E INSUMOS DE LAS AREAS CON EL COSTO PROMEDIO.
2	TODAS LAS AREAS	ENTREGAN LISTA DE ACTIVOS E INSUMOS CON EL COSTO PROMEDIO.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	INTEGRA EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE ACTIVOS E INSUMOS.
4	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VALIDA EL PROGRAMA DE ADQUISICION.
5	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	IMPLEMENTA EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOCUMENTO ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: EFECTUAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES E INSUMOS DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD DEL ESTADO O LA FEDERACION SEGUN APLIQUE .

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	PUBLICA EN COMPRANET LAS BASES DE LOS BIENES E INSUMOS.
2	PROVEEDORES.	COMPRAN LAS BASES Y PARTICIPAN EN EL CONCURSO DE COMPRA VENTA DE BIENES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	REALIZA EL CONCURSO DE COMPRA - VENTA.
4	PROVEEDORES	RECIBEN DICTAMEN DEL CONCURSO.
5	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	RECIBE LOS BIENES Y PAGA EL COSTO DE LOS BIENES.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



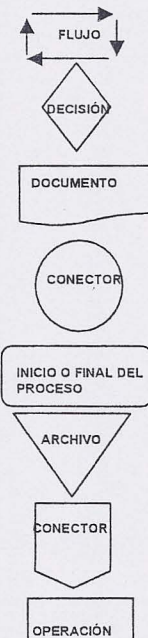
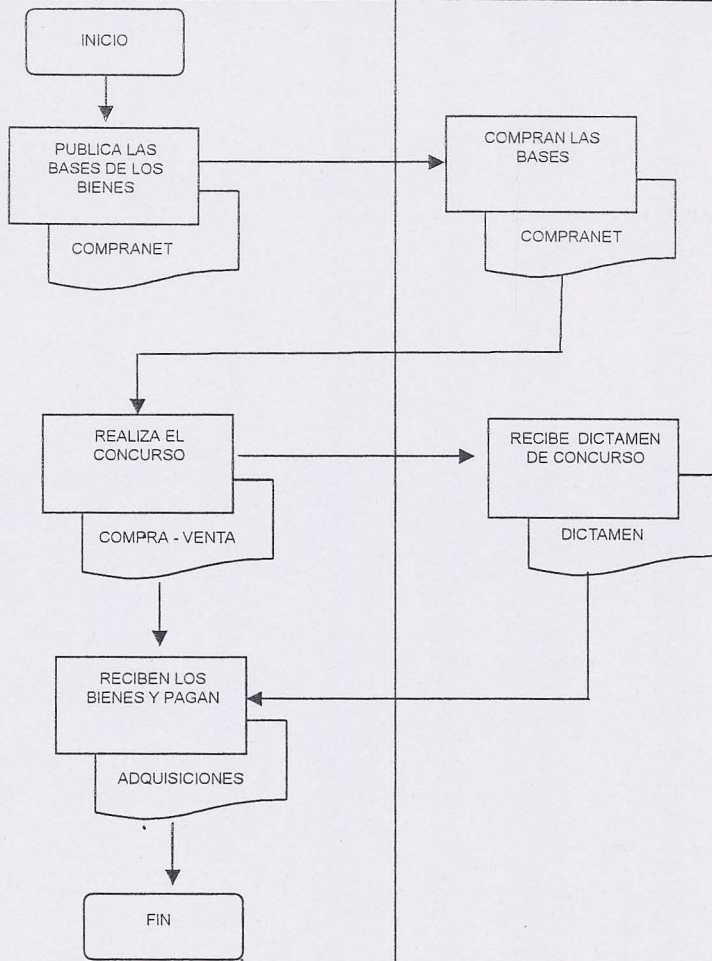
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPTTO DE REC. MATERIALES

PROVEEDORES



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: RECIBIR, REGISTRAR, CLASIFICAR, ALMACENAR Y SUMINISTRAR LOS BIENES E INSUMOS DEL INSTITUTO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	RECIBE LOS BIENES E INSUMOS Y LOS DA DE ALTA EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS.
2	TODAS LAS AREAS.	SOLICITAN LOS INSUMOS PARA SUS OPERACIONES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	ENTREGA LOS BIENES E INSUMOS A LAS AREAS.
4	TODAS LAS AREAS.	RECIBEN LOS INSUMOS SOLICITADOS.
5	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	DA DE BAJA LOS BIENES E INSUMOS ENTREGADOS.

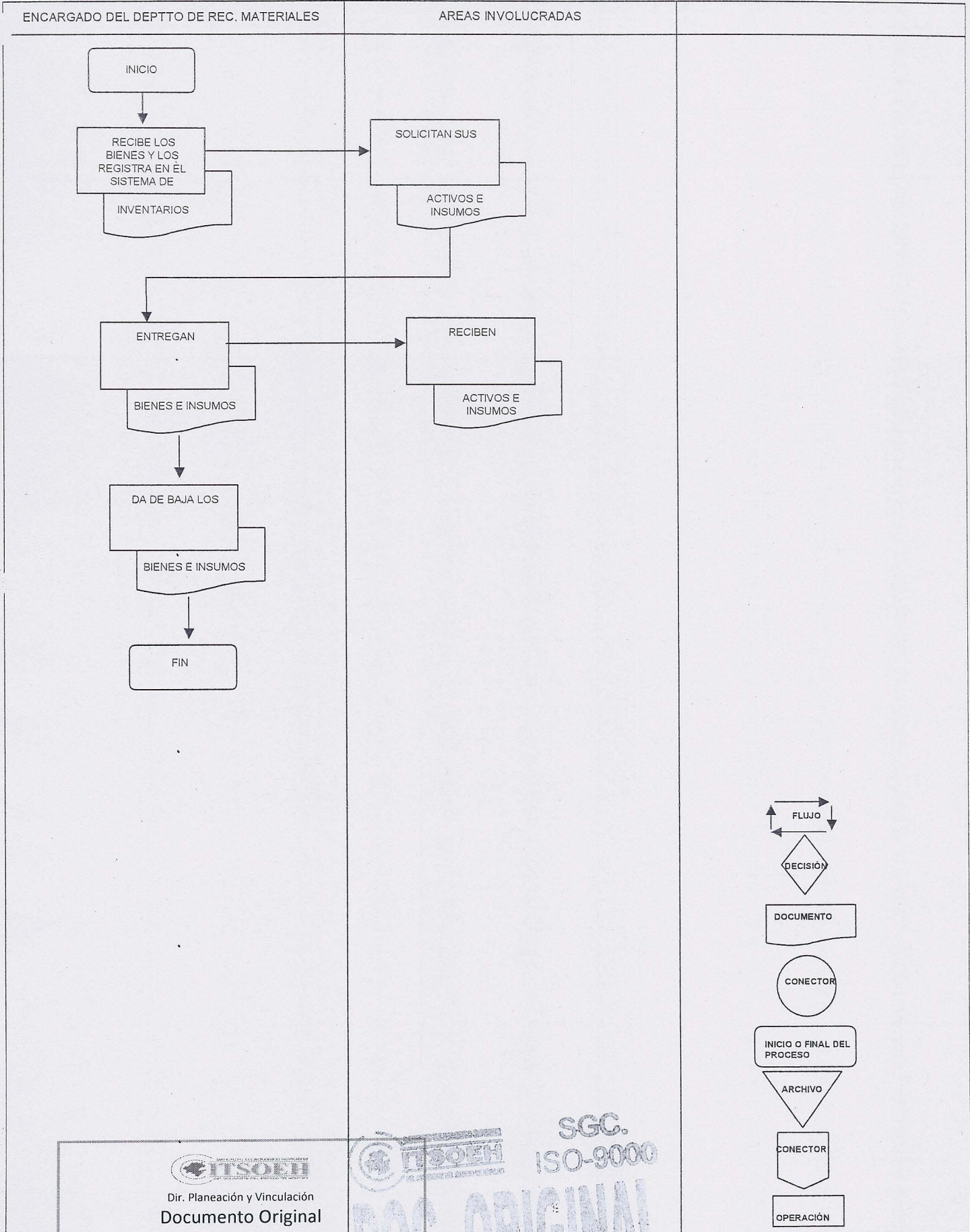

Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original





SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC. ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

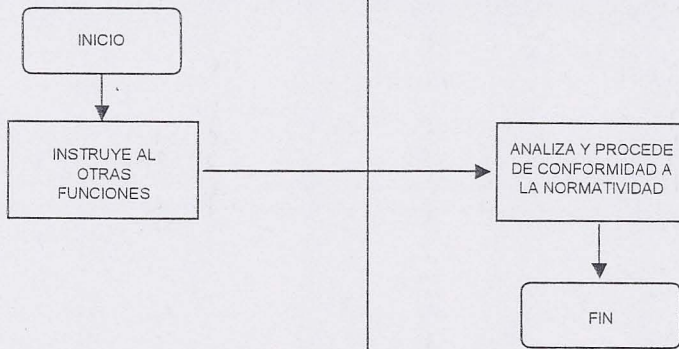
 SGC.
ISO-9000


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ENCARGADO DEL DEPTTO DE REC. MATERIALES




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL TECNOLOGICO.

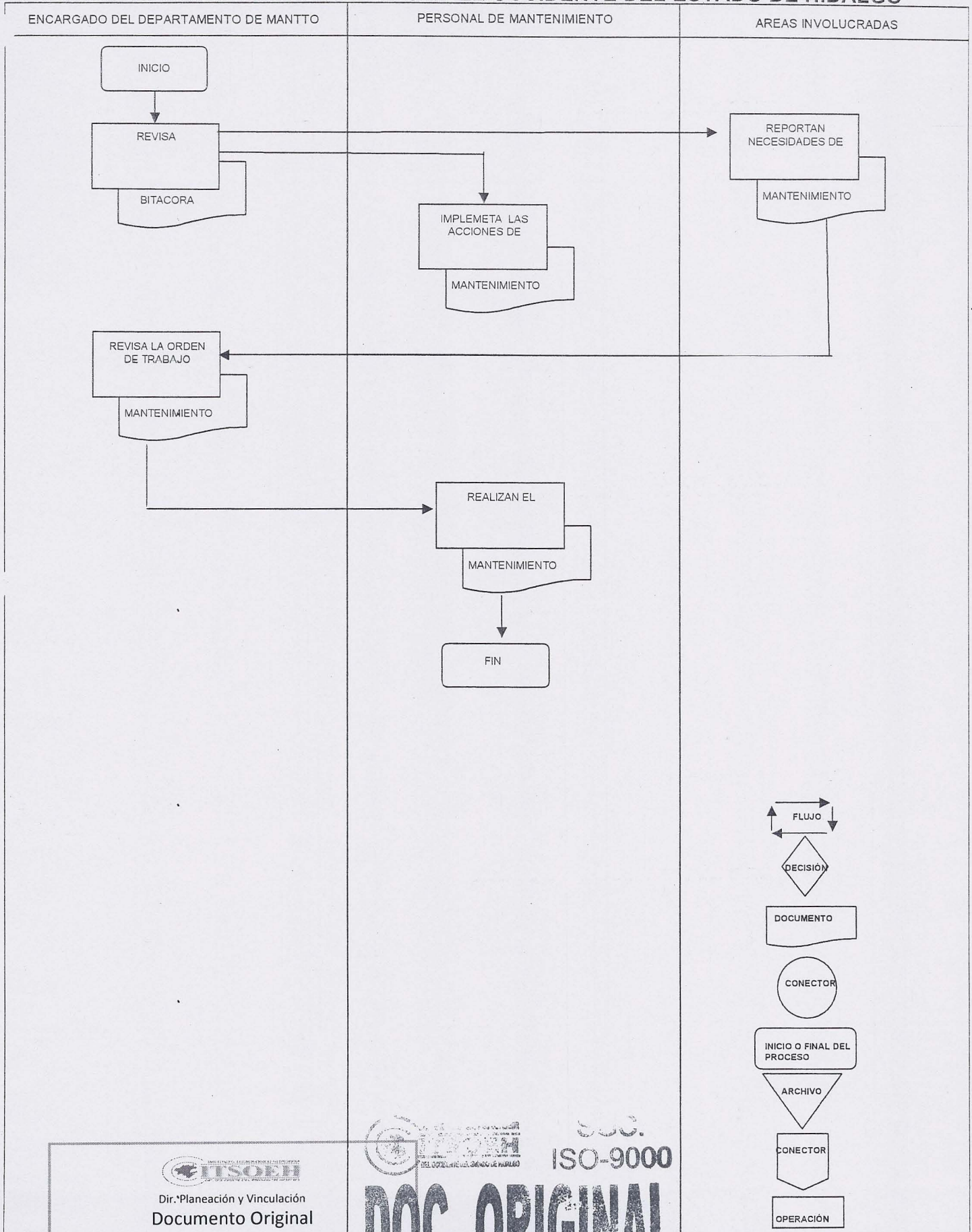
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REGISTRA EN LA BITACORA LAS ACCIONES DE MANTENIMIENTO.
2	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REALIZA MANTENIMIENTO PROGRAMADO.
3	TODAS LAS AREAS.	REPORTAN INCIDENCIAS DE MANTENIMIENTO.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REVISA LA ORDEN DE TRABAJO Y AUTORIZA SU REALIZACION.
3	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REALIZA MANTENIMIENTO SOLICITADO.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original



DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

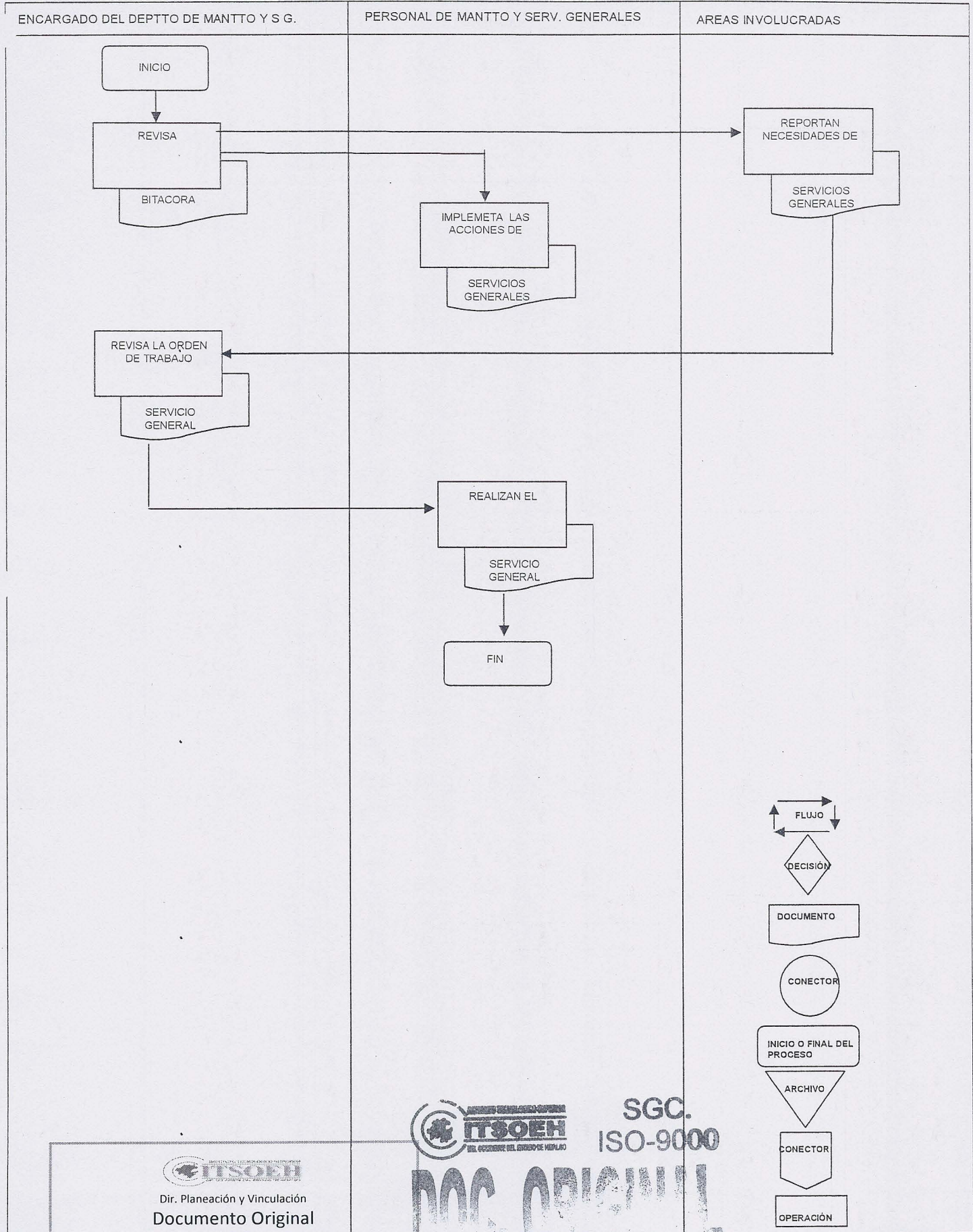
NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LOS SERVICIOS GENERALES DEL TECNOLOGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REGISTRA EN LA BITACORA LAS ACCIONES DE SERVICIOS GENERALES.
2	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REALIZA LOS SERVICIOS PROGRAMADOS.
3	TODAS LAS AREAS.	REPORTAN INCIDENCIAS DE SERVICIOS GENERALES.
3	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REVISA LA ORDEN DE TRABAJO Y AUTORIZA SU REALIZACION.
3	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	REALIZA EL SERVICIO GENERAL SOLICITADO.


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original


 SUC.
 ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO




 Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


SGC. ISO-9000

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original



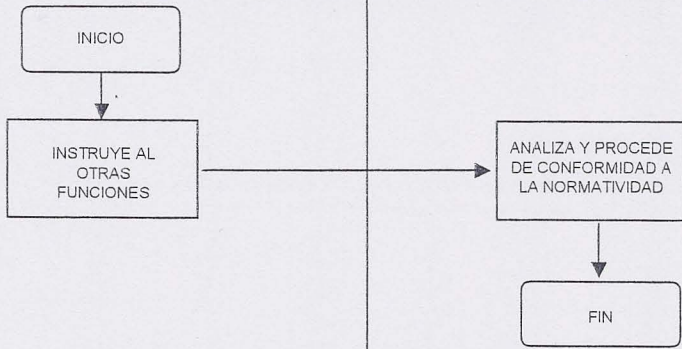
SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ENCARGADO DEL DEPTTO DE MANTTO Y SERV G



ISO-9000



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE
DEL ESTADO DE HIDALGO

ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y
PRESUPUESTO



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC.
ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: REALIZAR EL PAGO DE LAS REMUNERACIONES DEL PERSONAL DEL TECNOLÓGICO.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO	SOLICITA EL PAGO DE NOMINA DE LOS TRABAJADORES DEL TECNOLÓGICO.
2	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	REALIZA LA TRANSFERENCIA ELECTRONICA DE RECURSO A LAS CUENTAS BANCARIAS DE CADA TRABAJADOR.

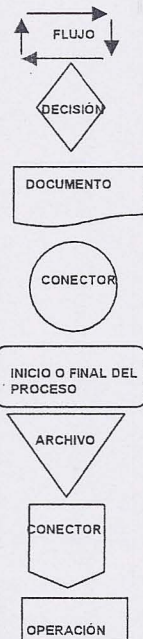
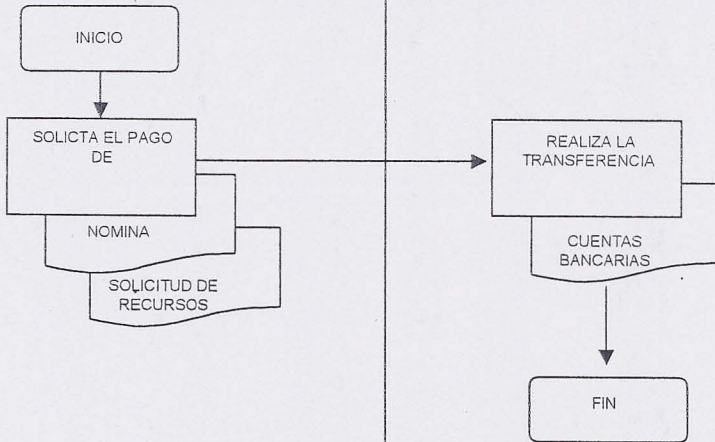

Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original


DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

DEPARTAMENTO DE ACTIVO HUMANO

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



SGC
ISO-9000

DOC. ORIGINAL



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: REGISTRA LOS MOVIMIENTOS CONTABLES.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	TODAS LAS AREAS.	SOLICITAN RECURSOS PARA SUS OPERACIONES.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	ELABORA EL CHEQUE Y GENTIONA LAS FIRMAS.
3	DIRECCION GENERAL.	REVISA Y FIRMA LOS CHEQUES.
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	ENTREGA EL CHEQUE Y REGISTRA EL MOVIMIENTO CONTABLES EN EL SISTEMA SAE.
5	TODAS LAS AREAS.	RECIBEN LOS RECURSOS PARA SUS OPERACIONES.



 Dir.'Planeación y Vinculación

Documento Original

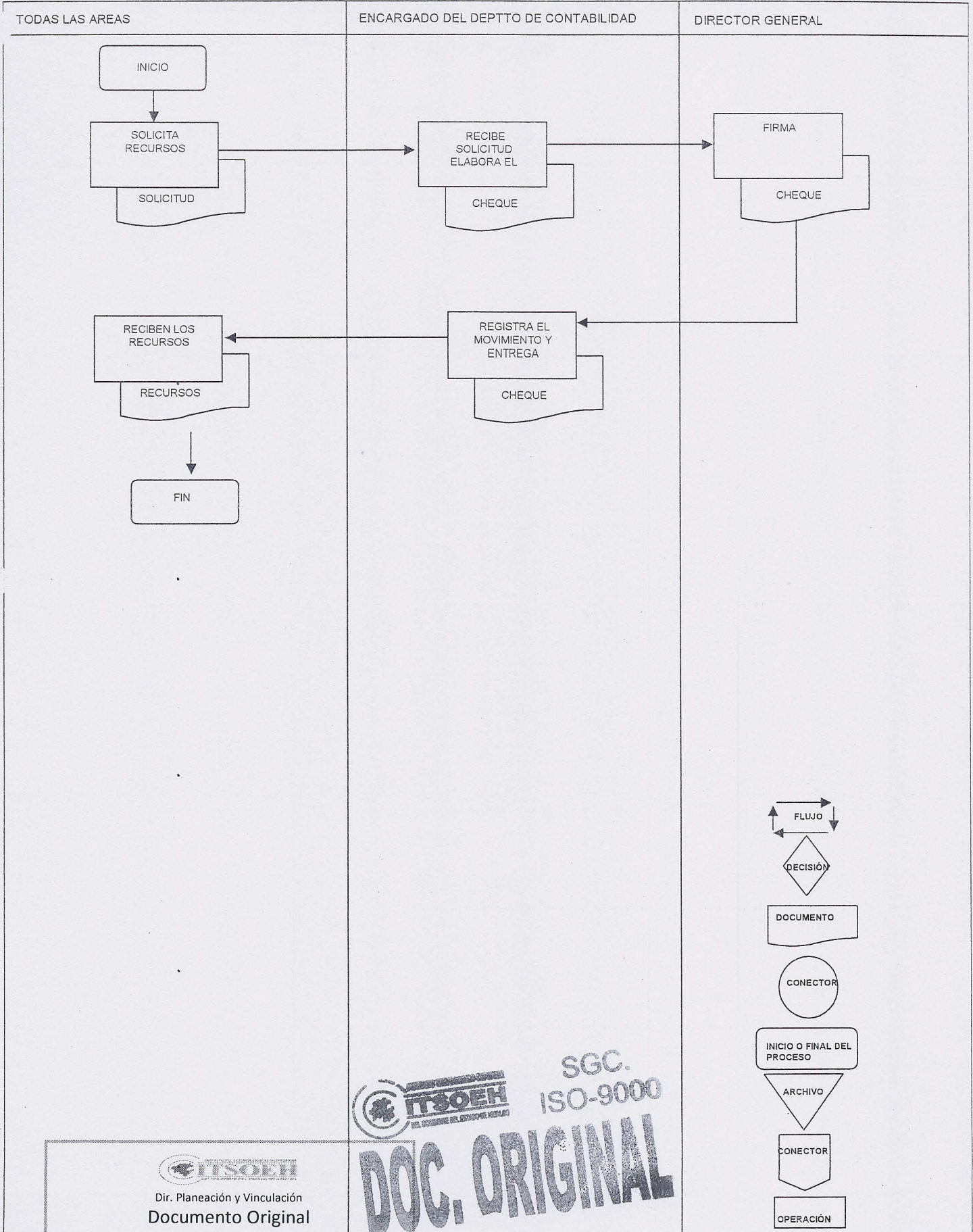
No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



 SGC. ISO-9000

DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: REALIZAR EL FONDO REVOLVENTE DEL TECNOLOGICO.

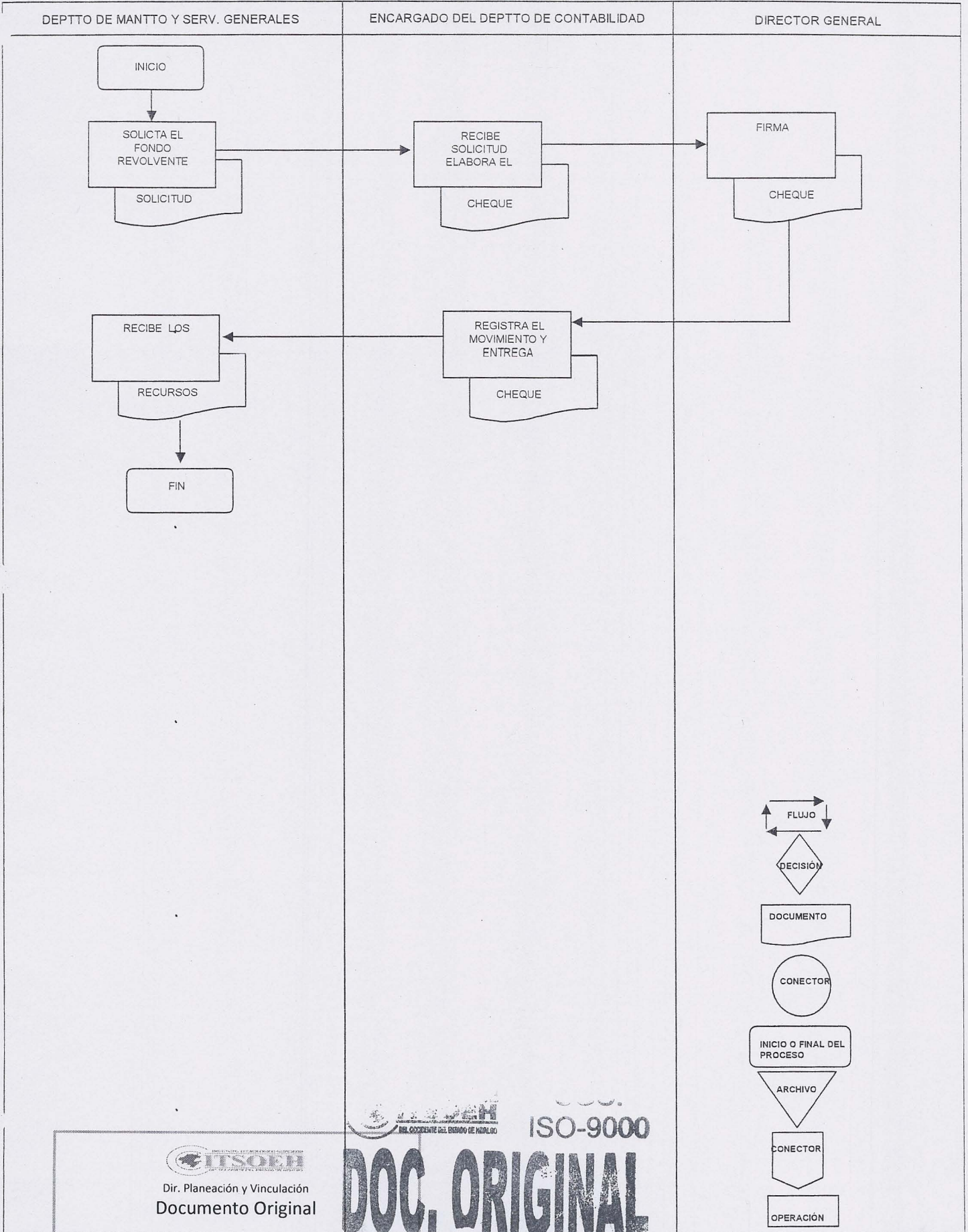
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES	SOLICITA LA CANTIDAD DEL FONDO REVOLVENTE.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	REALIZA EL CHEQUE Y REGISTRA EL MOVIMIENTO CONTABLE EN EL SISTEMA SAE DEL FONDO REVOLVENTE.
3	DIRECCION GENERAL.	REVISA Y FIRMA LOS CHEQUES.
4	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.	COMPRUEBA LOS GASTOS DEL FONDO REVOLVENTE.



DOC. ORIGINAL


 Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO



Dir. Planeación y Vinculación
 Documento Original

ISO-9000
DOC. ORIGINAL

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

NOMBRE DE LA FUNCION: DESARROLLAR LAS DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL AREA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LAS QUE DE MANERA ESPECIFICA LE ASIGNE EL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.	INSTRUYE LA REALIZACION DE FUNCIONES INHERENTES A SU COMPETENCIA O EN ESPECIFICO.
2	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	ANALIZA LA INSTRUCCION Y PROCEDE DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD.

 **ITSOEH**
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SGC.
ISO-9000

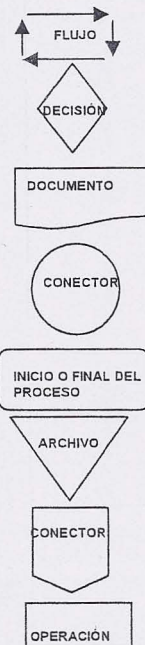
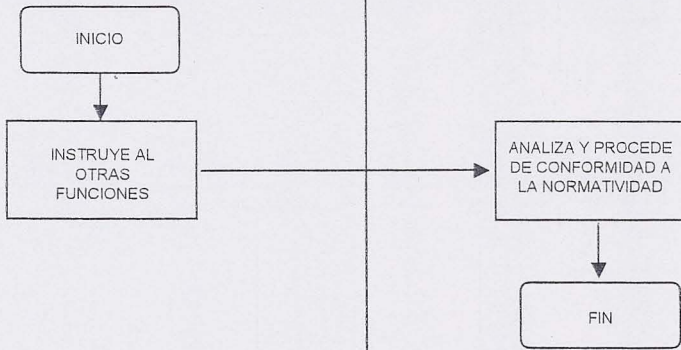
DOC. ORIGINAL


Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DEL OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ENCARGADO DEL DEPTTO DE CONTABILIDAD



SGC.
ISO-9000



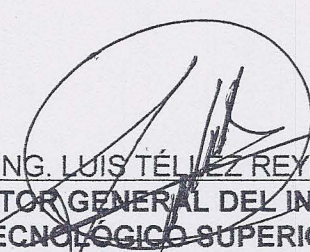
Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

DOC. ORIGINAL

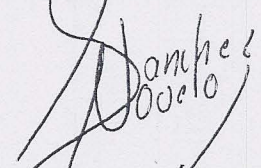
VIII.- VALIDACION

ELABORÓ:

VALIDÓ:

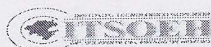

ING. LUIS TÉLLEZ REYES
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR
DEL OCCIDENTE DEL ESTADO
DE HIDALGO

LIC. ONÉSIMO SERRANO GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR


C.P. VÍCTOR ALBERTO SÁNCHEZ NOVELO
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DEL
OCCIDENTE DEL ESTADO DE HIDALGO

M. EN H. ERNESTO LUIS SERRANO GARCÍA
COORDINADOR TÉCNICO DEL INSTITUTO
HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR

LA INFORMACION QUE CONTIENE EL PRESENTE MANUAL ES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA VIGENTE AL MES DE ENERO DE 2005.



Dir. Planeación y Vinculación
Documento Original

No. Acuerdo: SO/13/05/14 Fecha: 03/03/2005



SGC
ISO-9001

DOC. ORIGINAL

IX.- CREDITOS

EN LA ELABORACION E INTEGRACION DE ESTE MANUAL, PARTICIPO:

NOMBRE LIC. EDUARDO MARTINEZ CRUZ
CARGO SUBDIRECTOR DE CIENCIAS BASICAS, INVESTIGACION Y POSGRADO

NOMBRE LIC. ROCIO TOVAR MARTINEZ
CARGO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSION, PRENSA, COMUNICACION Y
DIFUSION

ESTE DOCUMENTO FUE ELABORADO, BAJO LA SUPERVISION Y ASESORAMIENTO
DE LA COORDINACION TECNICA DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACION
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR.

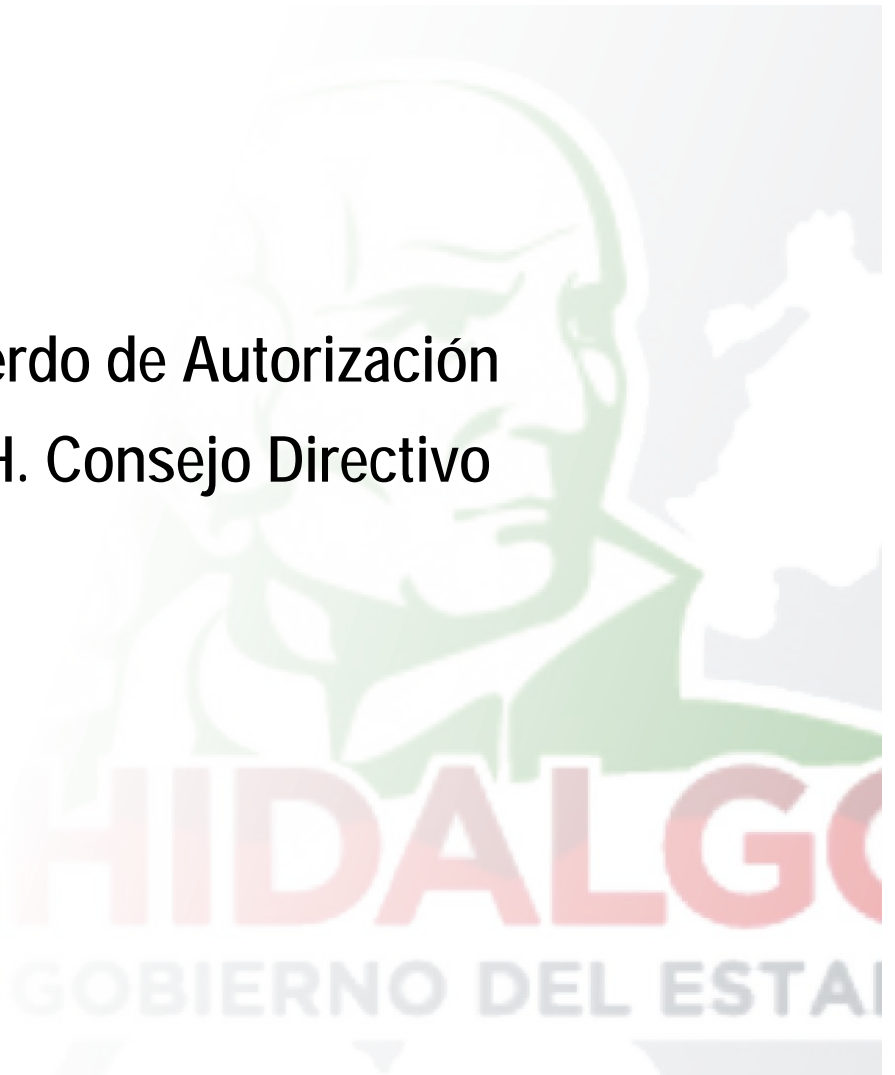
ISOEH
S.G.C.
ISO-9000
DOC. ORIGINAL



Dirección de Planeación y Vinculación



Acuerdo de Autorización del H. Consejo Directivo



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo
Paseo del Agrarismo 2000. Carr. Mixquiahuala-Tula, Km. 2.5. C.P. 42700. Mixquiahuala de Juárez, Hidalgo, México.
Tel. (738) 7 35 40 00. Web: www.itsoeh.edu.mx correo: itsoeh@hotmail.com



Acuerdo SO/13/05/14

Con fundamento en el artículo 5º, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 24 de Junio de 2002, **la Honorable Junta Directiva aprueba las adecuaciones del Manual de Procedimientos.**

16.- HOMOLOGACIÓN DEL SALARIO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS A NIVEL DE DIRECTOR DE ÁREA

Acuerdo SO/13/05/15

Con fundamento en el artículo 5º, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 24 de Junio de 2002, **la Honorable Junta Directiva aprueba la homologación del Salario de la Subdirección de Administración y Finanzas a nivel de Director de Área, por única vez para el año 2005, la diferencia es de \$2,043.99 (dos mil cuarenta y tres pesos 99/100 M.N.) mensual, que deberá aplicarse con cargo a Ingresos Propios del ITSOEH., justificándola debidamente**

Acuerdo SO/13/05/16

Con fundamento en el artículo 5º, del capítulo tercero, del Decreto que modifica al diverso que creó al Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 24 de Junio de 2002, **la Honorable Junta Directiva instruye al Director General para que integre en la carpeta de entrega-recepción del Tecnológico que se entregará al Comité de Cierre de la Administración Pública 1999 – 2005, así como en la siguiente Sesión Ordinaria a la próxima Junta Directiva: el Informe de actividades 2004, el PID 1999-2005, el Informe de ejecución del PID 1999-2005, el POA 2005 y el Presupuesto de ingresos y egresos 2005.**

17.- INFORME DEL COMISARIO

18.- ASUNTOS GENERALES.

Ing. Víctor Arturo Bautista Ramírez. Gracias por su presencia, damos por terminada esta Sesión, muchas gracias y buenas tardes.